

Offerteaanvraag

In het kader van de aanbesteding volgens de Europese procedure voor leveringen en diensten

Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de raamovereenkomst voor tijdelijke (huur)voorzieningen

Kenmerk aanbesteder: 817048

Datum: 10 november 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Huidige situatie	4
1.3	Beschrijving van de opdracht	5

2	Overeenkomst en voorwaarden	6
2.1	Aantal contractpartijen	6
2.2	Aanvang, uitvoerings- / contractduur en oplevering	6
2.3	Maximale waarde overeenkomst	6
2.4	Rangorde documenten	6
2.5	Social Return regeling	7
2.6	Planning van de aanbesteding	8

3	Voorwaarden tot inschrijven	9
3.1	Algemene voorwaarden	9
3.2	Financiële voorwaarden	11

4	Offerteprocedure	12
4.1	Contactpersonen	12
4.2	Inlichtingen	12
4.3	Varianten/alternatieve offertes	13
4.4	Wijze van aanbieden offerte	13
4.5	Klachten	14

5	Kwalificatieprocedure	15
5.1	Algemeen	15
5.2	Vaststellen geschiktheid van de inschrijver	15

6	Gunningsprocedure	19
6.1	Wijze van gunnen	19
6.2	Gunningscriteria	19
6.3	Voornemen tot gunning	23

7	Bijlagen	24
7.1	Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument	24
7.2	Bijlage 2 Prijzenblad	25
7.3	Bijlage 3 Nota van inlichtingen	25
7.4	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden gemeente Meerssen	27
7.5	Bijlage 5 Programma van Eisen	28
7.6	Bijlage 6 Referentieverklaring voor kerncompetenties	31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meerssen organiseert een Europese aanbesteding voor de selectie van twee partijen voor de raamovereenkomst, voor projecten, voor het (tijdelijk) bouw- en woonrijp maken, de levering en plaatsing van (huur)voorzieningen, sleutelklaar opleveren, verhuren, onderhouden, beheren en verwijderen van (huur)voorzieningen voor tijdelijke huisvesting ten behoeve van meerdere functies. Denk hierbij onder andere aan tijdelijke woonunits, kantoorruimte of onderwijshuisvesting.

Deze opdracht zal worden gegund aan twee partijen. Door één grote opdracht in kleinere deelopdrachten te verdelen, kunnen meer ondernemers inschrijven. Dit zorgt voor gezonde concurrentie en innovatie binnen elke deelopdracht. Per deelopdracht zal een zogenaamde 'mini tender' uitgeschreven worden. Dit is een manier om de marktwerking en kwaliteit per specifieke deelopdracht te verhogen. Voor elke deelopdracht zal een omschrijving volgen. Deze omschrijving zal vergelijkbaar zijn met de omschrijving van de voorbeeldcasus voor deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding zijn de op 1 juli 2016 in werking getreden herziene Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit van toepassing.

De gemeente behoudt het recht om bij onvoorziene omstandigheden de werkzaamheden op- of af te schalen.

Inschrijver dient bij inschrijving het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ondertekend bij te voegen. Indien inschrijver deze verklaring niet rechtsgeldig indient, zal de offerte niet verder in behandeling worden genomen.

Indien een inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de offerte niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de offerte zal/zullen schriftelijk aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt.

De offerte wordt beoordeeld op basis van de in dit document (hoofdstuk 5) opgenomen gunningcriteria. De aantallen en volumes genoemd in de aanbestedingsleidraad zijn indicatief. De aanbesteder garandeert niet de juistheid van de aantallen en volumes.

1.2 Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente Meerssen op enkele locaties tijdelijke (huur)voorzieningen staan. Het gaat voornamelijk om tijdelijke units voor onderwijshuisvesting. De gemeente Meerssen streeft ernaar een duurzaam langdurig partnerschap af te sluiten met twee partijen die de gemeente middels levering, onderhoud en beheer van tijdelijke (huur)voorzieningen in de breedste zin kan ontzorgen.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De onderhavige opdracht omvat het op projectbasis uitvoeren van het (tijdelijk) bouw- en woonrijp maken, de levering en plaatsing van de units, sleutelklaar opleveren, verhuren, onderhouden, beheren en verwijderen van voorzieningen voor tijdelijke huisvesting ten behoeve van meerdere functies. De looptijd van de tijdelijke vergunning bedraagt per locatie altijd een periode van maximaal 15 jaar.

Hiertoe wenst de gemeente een raamovereenkomst te sluiten met twee (2) opdrachtnemers die – per project en na een onderlinge mini-competitie en daaropvolgende opdrachtverlening - invulling kunnen geven aan de opdracht en het gehele proces rondom levering, onderhoud, beheer en verwijderen van de tijdelijke units. De aanbesteder wenst het proces zo optimaal mogelijk te laten functioneren en daarbij is de prijs-kwaliteit van tijdelijke huisvesting van groot belang. Derhalve is er een programma van eisen opgesteld dat aansluit op de gestelde eisen van de aanbesteder.

De tijdelijke huisvesting moet geschikt zijn voor het tijdelijk onderbrengen van verschillende doelgroepen bijvoorbeeld voor het tijdelijk huisvesten van urgente doelgroepen en scholieren.

De aanbesteder wenst toe te werken naar een standaarduitrusting van het tijdelijk bouwwerk die – per uitvraag en type unit – voldoet aan de van toepassing zijnde en vigerende wet- en regelgeving hieromtrent. ‘Met een tijdelijk bouwwerk wordt bedoeld de omschrijving van het begrip “tijdelijk bouwwerk” zoals opgenomen in bijlage I van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).’ Daarnaast is het mogelijk voor de betreffende situatie om de standaard aan te vullen met additionele wensen of kwaliteit van afwerking of uitrusting.

2 Overeenkomst en voorwaarden

2.1 Aantal contractpartijen

De uit deze offerteaanvraag (mogelijk) voortkomende overeenkomst zal worden aangegaan met twee (2) partijen, welke verantwoordelijk zijn voor de regievoering en voor de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden dan wel leveringen.

2.2 Aanvang, uitvoerings- / contractduur en oplevering

De raamovereenkomst heeft een looptijd van achtenveertig (48) maanden. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kan de aanbesteder de overeenkomst tweemaal verlengen met telkens een periode van zes (6) maanden. De optie tot mogelijk verlengen van de overeenkomst ligt uitsluitend bij de aanbesteder en niet bij de opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum is 1 maart 2026. Indien aanbesteder gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie laat deze dit uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de overeenkomst aan opdrachtnemer weten. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op de ingangsdatum van de overeenkomst.

2.3 Maximale waarde overeenkomst

De te sluiten raamovereenkomsten hebben een totale maximale waarde (geldend voor de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen) van 5 miljoen euro, exclusief btw. Zodra deze maximale omvang bereikt wordt eindigt de overeenkomst automatisch van rechtswege.

In de afgelopen vier jaren is voor ongeveer 750.000 euro aan contractwaarde afgesloten voor tijdelijke huisvesting op twee verschillende locaties. Deze cijfers zijn puur ter referentie en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Aan de genoemde aantallen, hoeveelheden of prijzen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De raamovereenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit "Vraag & Antwoord" module in TenderNed (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Inschrijving ondernemer.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

2.5 Social Return regeling

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportages evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator Social Return en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij gemeente Maastricht en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op via mailadres: socialreturn@maastricht.nl.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbestedingsprocedure wordt de inschrijver verplicht om tenminste twee (2) procent van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de:
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz;
 - Werkloosheidswet; - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong);
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW); - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen;
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners

- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroep register
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

2.6 Planning van de aanbesteding

24-11-2025	<i>Openstellen van de aanbesteding</i>
15-12-2025 om 17:00	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen</i>
19-12-2025	Verzenden van antwoorden op vragen aan alle partijen in één geanonimiseerde nota (nota van Inlichtingen)
19-01-2026 om 17:00	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
Week 4 van 2026	Beoordeling offertes
27-01-2026	Verzending voornemen tot gunning
18-02-2026	Verzending definitieve gunning
18-02-2026	Ingang overeenkomst

De *cursief* weergegeven data zijn **definitief** en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente Meerssen. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

3 Voorwaarden tot inschrijven

3.1 Algemene voorwaarden

De gemeente Meerssen hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot uw offerte:

- Inschrijver dient de offerte geheel in overeenstemming met deze offerteaanvraag, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen aan te leveren.
- De offerte dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Bij deze offerteaanvraag zijn bijlagen gevoegd die bij aanvraag volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.
- De offerte dient alle in deze offerteaanvraag vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redengeving aangeven. Er wordt met nadruk op gewezen dat de gemeente Meerssen zich het recht voorbehoudt onvolledige offertes niet verder in behandeling te nemen.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Meerssen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document, zie tevens 3.1.1.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Op de af te sluiten overeenkomst zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019” van de gemeente Meerssen van toepassing.
- De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing.
- Daar waar in deze offerteaanvraag merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma’s, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging “of daarmee gelijkwaardig”.
- De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor om, indien zich een situatie voordoet die hiertoe aanleiding geeft, tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente Meerssen geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De gemeente Meerssen is geheel vrij van aanspraak door derden.

- Indien opdrachtnemer een combinatie is, dus als combinatie heeft ingeschreven op de onderhavige opdracht, zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- Opdrachtnemer mag zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst noch geheel noch ten dele aan een ander overdragen zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van de gemeente Meerssen.
- Het is opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Meerssen niet toegestaan onderdelen van deze opdracht in onderaanneming en derhalve voor haar rekening en risico, dan wel door derden te doen verrichten. Een en ander is overeenkomstig van toepassing indien opdrachtnemer een bestaande onderaannemer wenst te vervangen.
- Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van een opdracht slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de gemeente Meerssen heeft gekregen. De opdrachtnemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de gemeente Meerssen voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid.
- Opdrachtnemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens gemeente Meerssen ervoor in dat bij een opdracht geen arbeid wordt verricht die in strijd is met hetgeen is gesteld bij of krachtens de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Arbeidsomstandighedenwet. In dit kader dient opdrachtnemer onder andere maar niet uitsluitend bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen en garandeert dat uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld.
- Indien opdrachtnemer bij de uitvoering van het werk/de dienst subcontracten inschakelt, verleent de opdrachtnemer de gemeente Meerssen desgevraagd toegang tot zijn administratie om te kunnen inzien wie er werkzaam is bij opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers (al dan niet via inlening).
- Indien de gemeente Meerssen een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.
- Op de opdracht wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Opdrachtnemer en alle voor de opdracht ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies
- Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Meerssen voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de opdrachtnemer, en/of de door opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet aanpak schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden).
- Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Meerssen tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de opdrachtnemer of diens

onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies.

- Opdrachtnemer dient, voor zover de gemeente Meerssen dit zal voorschrijven, per opdracht een geheimhoudingsverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.
- Opdrachtnemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.
- Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door opdrachtnemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de gemeente Meerssen geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Opdrachtnemer zal de gemeente Meerssen schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Meerssen, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze in de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze offerteaanvraag niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
- Door het doen van een offerte verklaart u zich akkoord met al hetgeen de gemeente Meerssen in de aanbestedingsstukken heeft verklaard c.q. voorgeschreven.

3.2 Financiële voorwaarden

- De offerte dient een geldigheidsduur te hebben van 50 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de offertes. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende offertes, automatisch worden verlengd tot 8 dagen na de uitspraak in het kort geding.
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.
- Facturatie van de uitgevoerde werkzaamheden kan slechts éénmalig na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden óf facturatie zal plaatsvinden aan het einde van iedere maand op basis van werkelijk gemaakte uren c.q. geleverde materialen óf facturatie zal plaatsvinden op basis van een vast bedrag per maand.
- Facturen moeten gestuurd worden naar facturen@meerssen.nl onder vermelding van de inkoop, de contactpersoon en kostenplaats en/of intern ordernummer. Deze worden t.z.t. gecommuniceerd in de gunningsbrief.
- Betaling van de geleverde diensten of goederen vindt plaats op basis van gespecificeerde facturen. Machtigingen tot automatisch incasseren worden niet geaccepteerd.

4 Offerteprocedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde procedure worden uitgewerkt. Offertes dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

4.1 Contactpersonen

Contactpersoon van de gemeente Meerssen

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

De gemeente Meerssen			
<i>Contactpersoon</i>	Sven Geraets	<i>Functie</i>	Projectleider Woningbouw
<i>Telefoon</i>	0681973169	<i>E-mail</i>	Sven.Geraets@Meerssen.nl
<i>Communicatie</i>	Via de vraag en antwoordmodule van TenderNed		

Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De gemeente Meerssen wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van uw bedrijf. De naam, het adres en telefoonnummers van de contactpersoon dienen in uw offerte te worden vermeld middels invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Bij afwezigheid van de contactpersoon dient uw onderneming er zorg voor te dragen dat via de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevulde contactgegevens de vervanger van de contactpersoon bereikbaar is. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

4.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen **via TenderNed** worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is 15-12-2025. De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk op 19-12-2025 middels een nota van inlichtingen gelijktijdig aan alle partijen beschikbaar worden gesteld. Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag. Aanbestedende dienst kan er voor kiezen om een tweede nota van inlichtingen te publiceren.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de Offerteaanvraag prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in

geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

Mocht een ondernemer in de (eventuele) beantwoording van vragen, de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de ondernemer de Aanbesteder daarvan op de hoogte te stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer. In dat geval mogen zowel de Aanbesteder als de overige ondernemers ervan uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de ondernemer nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

4.3 Varianten/alternatieve offertes

Het indienen van varianten en/of alternatieve offertes is niet toegestaan. Indien op grond van deze Offerteaanvraag door één inschrijver meerdere offertes worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen.

4.4 Wijze van aanbieden offerte

Offertes dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De offerte dient uiterlijk op 19-01-2026 bij ('sluitingstermijn') **via TenderNed** te zijn ingediend. Offertes die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Offertes per fax worden niet geaccepteerd.
3. De offertes moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument en bijlagen.

De opening van de offertes is niet openbaar.

Uw offerte dient onderstaande informatie te bevatten. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1)
2	Prijzenbladen (bijlage 2 en bijlage 2a)
3	Kwaliteitsdocumenten
4	Programma van Eisen (Bijlage 5)
5	Referentieverklaringen voor de Kerncompetenties 1 en 2 (Bijlage 6a en 6b)

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om offertes, welke niet tijdig zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend en/of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen, niet c.q. niet verder in behandeling te nemen. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk dat de offerte tijdig wordt ingediend

Proces Verbaal

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de offertes, waarin opgenomen de namen van de inschrijvers die een offerte hebben ingediend.

4.5 Klachten

Indien u klachten heeft over het verloop van dit inkooptraject kunt u deze melden via Info@Meerssen.nl. Met de opmerking – klacht ten name van Europese aanbesteding 'Tijdelijke Huisvesting' Een van dit inkooptraject geheel onafhankelijke commissie zal deze klacht(en) beoordelen en behandelen.

5 Kwalificatieprocedure

5.1 Algemeen

De gemeente Meerssen maakt voor de bepaling of inschrijvers voldoen aan de minimumeisen c.q. selectiecriteria gebruik van het Uniform Europese aanbestedingsdocument (UEA).

De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor de onderliggende bewijsstukken op te vragen aan de partij die de opdracht krijgt gegund.

5.2 Vaststellen geschiktheid van de inschrijver

Uitsluitingsgronden

Met betrekking tot de vraag of een inschrijver geschikt is, dient het UEA deel II, III, IV en VI (bijlage 1) te worden ingevuld. De voor deze opdracht van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn op het formulier aangekruist. De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden in principe uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Het UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, indien u daartoe wordt verzocht, ter onderbouwing van het UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden, binnen 5 werkdagen na het opvragen hiervan de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

1. Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.
2. Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
3. Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden.

Vakbekwaamheid en kwaliteit

Kerncompetenties

De ondernemer dient bij inschrijving aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub *b* *Aanbestedingswet 2012*).

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van plaatsen, verwijderen en onderhoud alsmede aantoonbare ervaring met het operationeel en op tactisch niveau aansturen van een tijdelijke huisvestingsproject voor een school van minimaal drie (3) tijdelijke units. Hierbij dient er aangetoond te worden dat er conform de geldende bouw wetgeving gebouwd is.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van plaatsen, verwijderen en onderhoud alsmede aantoonbare ervaring met het operationeel en op tactisch niveau aansturen van een tijdelijke huisvestingsproject voor de opvang van ontheemden, statushouders of vluchtelingen van minimaal tien (10) units. Hierbij dient er aangetoond te worden dat projectmatig gewerkt is met draagvlak voor de omgeving.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage 'Referentieverklaring' in te vullen, te laten ondertekenen door de (voormalig) opdrachtgever en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Er mag maximaal één (1) referentieverklaring per kerncompetentie opgegeven worden.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer kerncompetenties. Dat wil zeggen: indien meer kerncompetenties blijken uit één referentieopdracht, mag dezelfde referentieopdracht worden gebruikt.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht(en) dient of dienen, op straffe van uitsluiting, binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van de sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan in aanvulling op bijlage 'Referentieverklaring' een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan de vereisten van de kerncompetentie(s). Indien gebruik wordt gemaakt van een separate brief/opdrachtgeversverklaring dient ondernemer bijlage 'Referentieverklaring' volledig in te vullen en bij handtekening te verwijzen naar de separate brief/ opdrachtgeversverklaring.

In het geval de referent tevens opdrachtgever is van onderhavige aanbesteding dan is het toegestaan de uitvoerende contactpersoon bij opdrachtgever/referent te benaderen voor ondertekening van de referentieverklaring. U kunt rechtstreeks contact opnemen met deze contactpersoon.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van bijlage 'Referentieverklaring' dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent. Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Certificering

De inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. De onderstaande documenten kunnen – indien gewenst – bij de gegunde partijen opgevraagd worden.

In dit kader stelt de gemeente Meerssen de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd:

Kwaliteitsmanagement

Eis:

De ondernemer dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie volgens ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem dan wel een gelijkwaardige certificering afgegeven door certificerende instanties uit andere Europese lidstaten. Door het ondertekenen van het UEA verklaart de ondernemer dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddelen:

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, een kopie van een geldig ISO 9001-certificaat te verstrekken, dan wel een gelijkwaardige certificering afgegeven door een erkende certificerende instantie uit een andere EU-lidstaat.

Veiligheid en arbeidsomstandigheden

Eis:

De ondernemer dient te beschikken over een VCA-certificering (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers), passend bij de aard van de werkzaamheden.

Bewijsmiddelen:

Een kopie van een geldig VCA-certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instantie, waaruit blijkt dat het bedrijf en/of het personeel voldoet aan de gestelde veiligheids- en arbeidsomstandighedeneisen.

Bouwtechniek en installaties

Eis:

De ondernemer dient te voldoen aan de volgende technische normen en richtlijnen voor tijdelijke huisvesting en installaties:

- NEN 8025, niet ouder dan 3 jaar op het moment van inschrijving.
- NEN 3140, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
- NEN 13501-1, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

Bewijsmiddelen:

Technische documentatie of verklaring van naleving van bovengenoemde NEN-/EN-normen. Rapporten of keuringscertificaten van erkende instanties die aantonen dat installaties en bouwdelen voldoen aan de genoemde normen.

Indien van toepassing: ontwerp- en uitvoeringsplannen waarin conformiteit met de normen is opgenomen.

Financiële en organisatorische betrouwbaarheid

Eis:

De ondernemer dient aan te tonen financieel en organisatorisch betrouwbaar te zijn.

Bewijsmiddelen:

- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden.
- Eigen verklaring conform ARW 2016 / Europese standaardformulier (UEA).
- Bewijs van een geldige Aansprakelijkheidsverzekering (AVB) met een passende dekking voor de aard van de werkzaamheden.
- Indien van toepassing: Construction All Risk (CAR)-verzekering voor bouwprojecten, geldig gedurende de uitvoeringsperiode.

Integriteit en betrouwbaarheid

Eis:

De ondernemer en zijn sleutelpersoneel dienen integer en betrouwbaar te zijn en geen strafbare feiten te hebben gepleegd die de beroepsuitoefening in twijfel trekken.

Bewijsmiddelen:

- Verklaring omtrent het Gedrag (VOG RP) – voor rechtspersonen.
- Integriteitsverklaring sleutelpersoneel, ondertekend door de betrokkenen.
- Eventueel aanvullende referenties of verklaringen van eerdere opdrachtgevers ter onderbouwing van betrouwbaar gedrag.

Russische betrokkenheid (Artikel 5 duodecies – Verordening (EU) 2022/576)

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan Aanbesteder deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart ondernemer dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op de onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van Aanbesteder dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is Aanbesteder gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

6 Gunningsprocedure

Uw offerte wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de beoordeling van de offertes wordt zo snel mogelijk door de gemeente Meerssen vestrekt.

6.1 Wijze van gunnen

Gunningsmethodiek

Gunning op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van opdrachtgever beste prijs kwaliteit verhouding (voorheen EMVI).

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze offerteaanvraag zal de inschrijving verder beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een totaaloordeel vormen.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Prijs	70 punten
2.	Kwaliteit	30 punten
	TOTAAL	100 punten

De verschillende gunningcriteria worden verderop toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding tot stand komt.

Bepalen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Gestart wordt met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan verderop aangegeven bij de beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit.

6.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium Kwaliteit

Om deze opdracht adequaat te kunnen invullen wil opdrachtgever een beroep doen op de kennis en kunde van ondernemers (eventueel gecombineerd met de kennis en vaardigheden van hun adviseurs) binnen de door de opdrachtgever gestelde kaders. De kwaliteit wordt bepaald aan de

hand van de uitwerking van onderstaande gunningscriteria waarin de ondernemer beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opgenomen gunningscriteria. De uitwerking van het opgenomen gunningscriteria, rekening houdende met alle eisen, randvoorwaarden, kaders en uitgangspunten, moet een duidelijke inzage geven in de werkwijze, de aanpak en de mogelijke meerwaarde die geboden kan worden in de opdracht.

De omschrijving moet concreet, projectgericht en niet voor meerdere uitleg vatbaar zijn. Daarnaast geeft de ondernemer aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe dit zou kunnen gebeuren. Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen laag worden beoordeeld.

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria:

Kwaliteit		Maximale Score
1.	Plan van Aanpak fictieve casus	
	1.1 criterium 1 - Deskundigheid (max. 10 punten)	10
	1.3 criterium 2 - Functionele inrichting (max. 10 punten)	10
	1.4 criterium 3 - Onderhoud, beheer en service (max. 10 punten)	10
TOTAAL KWALITEIT		30

Plan van Aanpak

Om de gemeente Meerssen te kunnen voorzien in de behoeften van (huur)tijdelijke huisvesting zal de ondernemer moeten beschikken over de vereiste basis technische vaardigheden om bouwkundige oplossingen te kunnen te bieden voor tijdelijke huisvestingsvraagstukken voor verschillende doelgroepen. Ook dient er aanvullend deskundig personeel ter beschikbaar te zijn (bijvoorbeeld een projecteider, uitvoerder, werkvoorbereider en secretariële ondersteuning) die de projecten en werkzaamheden adequaat kan aansturen en kunnen zorgen voor een heldere communicatie met zowel de opdrachtgever als de huurders/gebruikers.

Doelstelling van het Plan van Aanpak:

Inzicht in de deskundigheid van de onderneming en het personeel dat ondernemer in dienst heeft en dat ingezet wordt bij de uitvoering van de verschillende opdrachten om te voorzien in de behoeften van (huur)tijdelijke huisvesting.

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer bij de beschrijving zaken te benoemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbesteder. Het Plan van Aanpak moet de volgende onderdelen bevatten:

Criterium 1 - Deskundigheid (max. 10 punten)

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer bij de beschrijving zaken te benoemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbesteder:

- Maak inzichtelijk welke disciplines de ondernemer in eigen dienst heeft en op welke wijze deze ingezet kunnen worden binnen de verschillende toekomstige tijdelijke huisvestingsprojecten. Hierbij vermelden hoe de medewerkers bijdragen aan;
 - Het maken van een realistische projectplanning
 - Het sturen en nakomen van een projectplanning
 - De vergunningaanvragen
 - De plaatsing van de units, de aansluitingen en het sleutel klaar opleveren
 - Onderhoud en storingservice
 - Huurders begeleiding
- Hoe worden risico's in de planning en vergunningstraject gesignaleerd en beheerst?

criterium 2 - Functionele inrichting (max. 10 punten)

Omschrijving: Kwaliteit van de standaardinrichting per unit en van de collectieve ruimten.

- Voldoen de units aan de gevraagde eisen
- Hoe compleet en doordacht is de meubel- en inventarislijst?
- Zijn voorzieningen afgestemd op gezinnen/kinderen?
- Zijn de units gebruiksklaar bij oplevering (bijv. volledig gemeubileerd, gordijnen, verlichting)?

criterium 3 - Onderhoud, beheer en service (max. 10 punten)

Omschrijving: Beoordeling van het voorgestelde service- en onderhoudsplan tijdens de exploitatieperiode.

- Voldoet de propositie aan het gewenste niveau van onderhoud, beheer en service
- Reactietijden bij storingen
- Beschrijving van preventief onderhoud
- Aanspreekpunt en bereikbaarheid leverancier

Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak (bestaande uit maximaal 20 pagina's A4 inclusief bijlagen¹) dient aan te geven hoe inschrijver de dienstverlening zoals gevraagd voor deze overeenkomst zal verrichten. In het Plan van Aanpak dient inschrijver duidelijk, op één enkele wijze uitlegbaar en zo concreet mogelijk in te gaan op de in de beschrijving van de opdracht vermelde werkzaamheden én het kunnen voldoen aan de voor deze opdracht gestelde sub-sub kwaliteitscriteria.

¹ indien er meer dan 20 pagina's ingediend worden voor het plan van aanpak, zullen enkel de eerste 20 pagina's worden beoordeeld. Dat wil zeggen: pagina 21 en verder vallen af en zullen niet in de beoordeling worden meegenomen.

De omschrijvingen in het plan van aanpak moeten concreet en SMART zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Voorbeeld: inschrijver geeft aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe hij/zij zou kunnen reageren! Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen negatief worden beoordeeld.

Het plan van aanpak inclusief de voor deze opdracht van toepassing zijnde kwaliteitscriteria zal door de beoordelingscommissie gemotiveerd worden beoordeeld door een onderlinge vergelijking van de inschrijvingen op basis van de mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de gevraagde doelstellingen. De score is volgens onderstaand toetsingskader:

Behaalde score	Waardering	Toelichting op puntenscore
Geen score	Niet kunnen beoordelen/ Onvoldoende	De Inschrijver weet op een slechte wijze de gevraagde onderdelen te beschrijven door de beschrijving onvoldoende SMART te formuleren en onvoldoende te voorzien van concrete, feitelijke en verifieerbare informatie, hetgeen de aanbestedende dienst geen vertrouwen geeft, dat de omschreven aanpak tot een succesvolle uitvoering van de opdracht zal leiden. Een substantieel deel van de gevraagde onderdelen wordt als onvoldoende beoordeeld.
40% van het maximaal te behalen punten	Voldoende	De Inschrijver weet op voldoende wijze de gevraagde onderdelen te beschrijven door de beschrijving voldoende SMART te formuleren en voldoende te voorzien van concrete, feitelijke en verifieerbare informatie, hetgeen de aanbestedende dienst beperkter vertrouwen geeft, dat de omschreven aanpak tot een succesvolle uitvoering van de opdracht zal leiden. Echter meerdere onderdelen worden minder goed beoordeeld.
70% van het maximaal te behalen punten	Goed	De Inschrijver weet op een goede wijze de gevraagde onderdelen te beschrijven door de beschrijving SMART te formuleren en ruim te voorzien van concrete, feitelijke en verifieerbare informatie, hetgeen de aanbestedende dienst vertrouwen geeft, dat de omschreven aanpak tot een succesvolle uitvoering van de opdracht zal leiden. Echter enige onderdelen worden minder goed beoordeeld, waardoor geen maximale score kan worden toegekend.
100% van het maximaal te behalen punten	Uitstekend	De Inschrijver weet op uitstekende wijze de gevraagde onderdelen te beschrijven door de beschrijving zeer SMART te formuleren en in uitstekende mate te voorzien van concrete, feitelijke en verifieerbare informatie, hetgeen de aanbestedende dienst veel vertrouwen geeft, dat de omschreven aanpak tot een succesvolle uitvoering van de opdracht zal leiden. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

Gunningcriterium Prijs

De prijs zal worden bepaald aan de hand van onderstaande criteria:

	Prijs	Maximale score
1.	Plan van Aanpak fictieve casus o.b.v. prijzenblad in bijlagen	70
	TOTAAL PRIJS	70

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 70 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van het prijzenblad in bijlage 2, de excel-sheet 'Prijzenblad' (CEL G46). Het prijzenblad is gekoppeld aan de Fictieve Casus (apart document).

De inschrijvingen met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$\text{Prijs laagste inschrijver} / \text{prijs hogere inschrijver}) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$
--

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

6.3 Voornemen tot gunning

Nadat de offertes zijn beoordeeld, zal het gunningscriterium door de gemeente Meerssen worden vastgesteld welke offertes het beste scoren op de gestelde gunningscriteria. Aan de desbetreffende inschrijvers *kunnen* de bewijsmiddelen worden gevraagd met betrekking tot hetgeen is verklaard via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De desbetreffende inschrijvers kunnen aan het opvragen van de bewijsmiddelen geen rechten ontleen.

Indien de bewijsmiddelen tijdig, dat wil zeggen binnen 5 werkdagen na het verzoek tot het inleveren van bewijsmiddelen zijn aangeleverd en inhoudelijk voldoen, zal worden bericht dat de gemeente Meerssen voornemens is de onderhavige opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding aan deze inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijvers kunnen aan dit voornemen geen rechten ontleen. De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen.

De gemeente Meerssen bericht schriftelijk aan de inschrijver aan wie voorlopig gegund is wanneer zij de opdracht definitief gegund krijgen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde winnaars van de aanbesteding, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing gemotiveerd in kennis worden gesteld.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen (zie paragraaf 1.4) na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

7 Bijlagen

Bijlage 1 - Uniform Europees aanbestedingsdocument

Zie de separaat toegevoegde bijlage UEA

Bijlage 2 - Prijzenblad

In onderstaande kolommen vult u de uitkomsten in die resulteren uit het prijzenblad in Excel.

Component	Prijs / Tarief (exclusief BTW)
I. Basistarieven (verplicht aan te bieden)	€
II. Optionele meerprijzen / aanvullende componenten (toegevoegde waarde)	€
Totaalprijs	€

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3 - Nota van inlichtingen

Betreft	Vragen t.b.v. offerteaanvraag	Datum
Van	In te vullen door leverancier	Ref.
Project		

Nr.	betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
5.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
6.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
7.		
Antwoord		

Nr.	betreft	Vraag
8.		
Antwoord		

Indien u meer vragen heeft, dan kunt u het blok van de laatste vraag zo vaak als nodig kopiëren.

Bijlage 4 - Inkoopvoorwaarden gemeente Meerssen

Zie: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2019-209179.html>

Bijlage 5 - Programma van Eisen

1. Algemene eisen aan inschrijvers

De inschrijver dient:

- Beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat.
- VCA-gecertificeerd te zijn.
- Aantoonbare ervaring te hebben met ten minste drie vergelijkbare projecten in de afgelopen vijf jaar.
- Te beschikken over een geldig uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden).
- Een aansprakelijkheidsverzekering (AVB) en een CAR-verzekering te overleggen.
- Aan te tonen dat hij niet onder uitsluitingsgronden valt (via UEA).
- Voldoen aan het Social Return-percentages van minimaal 2% van de opdrachtwaarde.
- Geen betrokkenheid hebben bij verboden Russische entiteiten (conform Verordening (EU) 2022/576).

2. Eisen aan de tijdelijke huisvesting (units)

Functionele en bouwtechnische eisen voldoen aan de wettelijk vastgestelde eisen per type unit.

3. Levering, plaatsing, aansluiting en oplevering

Aspect	Minimumeis
Plaatsing	Binnen 6 weken na opdracht, inclusief fundering en terreininrichting
Aansluitingen	Nutsvoorzieningen per unit aangesloten (water, elektra, riolering)
Transport	Per unit heen- en terugrit inbegrepen in prijsopgave
Oplevering	Sleutelklaar, volledig ingericht, voorzien van checklijst en installatieverklaring per discipline

4. Onderhoud, beheer en service

Aspect	Minimumeis
Preventief onderhoud	Periodiek schema opstellen (min. 2x per jaar)
Storingsdienst	24/7 bereikbaar, reactie binnen 1 uur bij calamiteiten
Beheer	Eén aanspreekpunt, bereikbaar op werkdagen tussen 8:00–18:00
Schoonmaakservice	Optioneel voor gemeenschappelijke ruimten, op afroep of periodiek

5. Extra voorzieningen (optie / meerprijs)

Deze componenten zijn als optie op te nemen in de offerte en kunnen op projectbasis worden ingezet.

Voorziening	Eenheid
Duurzame unit (incl. zonnepanelen, extra isolatie)	Per unit per maand
Klimaatbeheersing-upgrade (airco/warmtepomp)	Per unit per maand
Wifi-netwerk incl. installatie en beheer	Per locatie per maand
Camera-/toegangsbeveiliging	Per locatie
Meertalig informatiepakket (NL/EN/UA)	Per set
Participatie- of bewonerscoach (1 dag/week)	Per maand
Inrichting kinderspeelplaats	Per locatie
Overdekte fietsenstalling	Per m ² of per rek
Extra schoonmaakservice collectieve ruimten	Per maand

6. Tarieven personeel (indicatie uurtarieven)

Functie	Eenheid
Projectleider	Per uur
Monteur/installateur	Per uur
Servicemedewerker	Per uur
Architect/ontwerper (indelingswijzigingen)	Per uur

7. Eisen aan opleverdocumentatie

Bij elke opdracht/project dient de opdrachtnemer de volgende documenten te leveren:

- Opleverrapport met checklist
- Installatieverklaringen (elektra, ventilatie, brandveiligheid)
- Gebruikershandleiding per unit (NL/EN/UA)
- Vragen/contactpunt voor bewoners
- Overzicht van onderhouds- en storingsdienst

8. Eisen t.a.v. duurzaamheid en circulariteit

- Hergebruik van materialen waar mogelijk
- Scheiding van afval bij plaatsing en demontage
- Verantwoorde verwerking bij einde levensduur
- Aanbieden CO₂-neutrale variant (optioneel)

9. Social Return-verplichting

Minimaal 2% van de aanneemsom (excl. BTW en meer/minderwerk) dient te worden besteed aan:

- Plaatsing kandidaten uit de doelgroep op werk of stage
- Opleidings-/coachingstrajecten voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt

Let op: alle in dit Programma van Eisen genoemde producten, diensten en voorzieningen moeten voldoen aan de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving en/of Europese normen.

Bijlage 6 - Referentieverklaring voor kerncompetenties

Referentieverklaring t.b.v. kerncompetentie 1

De aanbestedende dienst heeft in het aanbestedingsdocument de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van plaatsen, verwijderen en onderhoud alsmede aantoonbare ervaring met het operationeel en op tactisch niveau aansturen van een tijdelijke huisvestingsproject voor een school van minimaal drie (3) tijdelijke units.
2. Hierbij dient er aangetoond te worden dat er conform de geldende bouwwetgeving gebouwd is.

U overlegt voor deze kerncompetentie één referentieverklaring conform onderstaand model. U kunt onderstaand model kopiëren.

Referentieverklaring		
Naam Inschrijver		
Omschrijving	Inschrijver heeft zelfstandig ervaring opgedaan met de volgende kerncompetentie(s).	
	Omschrijving project	Nee / Ja
	Opdrachtformulering, uitgevoerde activiteiten en/of opgeleverde resultaten (inhoudelijk omschrijven):	
	Looptijd van de opdracht	Van ..-.-.... tot ..-.-....
Overige bijzonderheden		

In te vullen door referent (opdrachtgever)	
Opmerkingen:	
Bedrijfsnaam referent:	
Naam van de referent:	
Tel.nr van de referent:	
Functie referent:	
Handtekening voor instemming met inhoud van de referentie:	
Plaats en datum:	

Referentieverklaring t.b.v. kerncompetentie 2

De aanbestedende dienst heeft in het aanbestedingsdocument de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van plaatsen, verwijderen en onderhoud alsmede aantoonbare ervaring met het operationeel en op tactisch niveau aansturen van een tijdelijke huisvestingsproject voor de opvang van ontheemden, statushouders of vluchtelingen van minimaal tien (10) units.
2. Hierbij dient er aangetoond te worden dat projectmatig gewerkt is met draagvlak voor de omgeving.

U overlegt voor deze kerncompetentie één referentieverklaring conform onderstaand model. U kunt onderstaand model kopiëren.

Referentieverklaring		
Naam Inschrijver		
Omschrijving	Inschrijver heeft zelfstandig ervaring opgedaan met de volgende kerncompetentie(s).	
	Omschrijving project	Nee / Ja
	Opdrachtformulering, uitgevoerde activiteiten en/of opgeleverde resultaten (inhoudelijk omschrijven):	
	Looptijd van de opdracht	Van tot
Overige bijzonderheden		

In te vullen door referent (opdrachtgever)	
Opmerkingen:	
Bedrijfsnaam referent:	
Naam van de referent:	
Tel.nr van de referent:	
Functie referent:	
Handtekening voor instemming met inhoud van de referentie:	
Plaats en datum:	