

Aanbestedingsleidraad gemeente Heerlen

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

“Gebiedsdekkend Soorten Management Plan (SMP)”

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**5**

A.1	DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	5
A.1.1.	IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
A.1.2.	OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	5
A.1.2.1.	DOELSTELLING OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN	6
A.1.2.2.	HUIDIGE SITUATIE	7
A.1.2.3.	GEWENSTE SITUATIE MET SMP	9
A.1.3.	SCOPE VAN DE OPDRACHT	9
A.1.4.	CLUSTERING EN PERCELEN	10
A.1.5.	HERZIENINGSCLAUSULE	10
A.1.6.	SOCIAL RETURN	11
A.2	DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	11
A.2.1.	A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	11
A.2.1.1.	CONTACTPERSOON	11
A.2.1.2.	VOORBEHOUDEN OPDRACHT	12
A.2.1.3.	OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	12
A.2.1.4.	WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	12
A.2.2.	B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	12
A.2.3.	C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	12
A.2.4.	D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	13
A.3	DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	13
A.3.1.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	13
A.3.2.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	13
A.3.3.	GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	14
A.3.4.	ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	14
A.4	DEEL IV: SELECTIECRITERIA	14
A.4.1.	GESCHIKTHEID	14
A.4.2.	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	15
A.4.3.	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
A.4.4.	VERWERKERSOVEREENKOMST	15
A.5	DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN	16
A.6	DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	16

B. DE OVEREENKOMST**17****C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE****18**

C.1	PLANNING	18
C.2	SPELREGELS	18
C.3	KLACHTEN EN GESCHILLEN	19
C.4	RANGORDE DOCUMENTEN	19
C.5	VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	19
C.6	INLICHTINGEN	19
C.7	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	20
C.8	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	20
C.9	GUNNINGSCRITERIA	22
C.9.1.	GUNNINGSMETHODIEK	22
C.9.2.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	22
C.9.3	PRIJS	24
C.10	BEOORDELING	25
C.11	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	27
C.12	VERIFICATIE	27
C.13	GESTANDDOENINGSTERMIJN	27

C.14	VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	28
-------------	---	-----------

<u>D.</u>	<u>BIJLAGEN</u>	<u>29</u>
------------------	------------------------	------------------

Inleiding/Leeswijzer

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht om te komen tot een soortenmanagementplan (SMP) en mogelijk bij aanvang van de werkzaamheden de aanvraag voor een pré-SMP voor de gemeente Heerlen.

Het SMP wordt primair opgesteld op grond van de wettelijke verplichtingen om beschermde diersoorten te beschermen vanuit duurzaamheidsopgaven, waaronder de energietransitie.

De gemeente kiest voor een aanpak met als insteek met name de inwoners te ontzorgen wat betreft de individuele onderzoeksverplichtingen en het zo nodig treffen van compensatieopgaven in het kader van de verduurzaming van woningen en andere gebouwen.

Middels Europese (EU) verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** bestaat uit een opsomming van de bijlagen behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Heerlen. Deze wordt hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid.

Gemeente Heerlen

Heerlen is een stad van ongeveer 87.000 inwoners en is verdeeld in vier stadsdelen (Heerlerbaan, Heerlerheide, Heerlen-stad en Hoensbroek). Op dit moment vormt Heerlen samen met Kerkrade, Landgraaf en Brunssum een sterk verstedelijkt gebied, waarin in totaal ongeveer 230.000 mensen wonen. Heerlen vervult voor deze steden een centrumfunctie. Heerlen heeft een gunstige ligging in de Euregio en heeft hierdoor uitstekende kansen om de regionale economie uit te breiden op een verantwoorde wijze. Ook zijn er goede mogelijkheden om verschillende stedelijke functies zoals wonen, werken, recreatie en infrastructuur in te richten en op elkaar af te stemmen.

Heerlen met de omliggende gemeenten wordt ook wel Parkstad Limburg genoemd. Omdat het grenst aan het Heuvelland is er veel groen tussen de woonkernen en de bedrijvenlocaties. Vanaf elke plek in Heerlen is een groengebied binnen vijf minuten lopen bereikbaar. Vooral door de ontwikkeling van de grote dag-attracties, afgewisseld met (nieuwe) natuurgebieden en het culturele aanbod in de steden, is Parkstad Limburg erin geslaagd zich te onderscheiden en daarmee toeristisch gezien zichzelf op de kaart te zetten. Al met al is Heerlen een aantrekkelijke stad om in te leven, wonen, werken, winkelen en recreëren. Heerlen is een jonge, zakelijke en internationale stad in een groene omgeving.

Meer informatie is te vinden op www.heerlen.nl.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Heerlen of de aanbesteder dan onderstaande contactpersoon.

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Bjorn Janssen	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen
Telefoon	06-28891728		
E-mail	b.janssen@heerlen.nl	Postadres	Postbus 1 6400 AA Heerlen

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht om te komen tot een **soortenmanagementplan (SMP) en mogelijk de aanvraag voor een pré-SMP voor de gemeente Heerlen, met kenmerk 66100/I&A 7664**.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

De opdracht bestaat uit het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht is van dien aard dat voldoende actieve (specialistische) partijen alleen, of in combinatie in staat worden geacht om mee te dingen naar de opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de opdracht en overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde aanbestedingsleidraad, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de opdracht gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend en vormen samen in combinatie met de definitieve gunningsbrief de overeenkomst.

Voor de geschiktheidscriteria wordt verwezen naar paragraaf A.4 van deze leidraad en deel IV van de UEA (bijlage 1). Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.9.

Programma van eisen

In bijlage 6 is het Programma van Eisen beschreven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere uitvoeringseisen zoals beschreven in bijlage 6 Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft dan wel aanpast.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen.

Gelijkwaardigheid

De gemeente Heerlen wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkster gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Ingangsdatum en looptijd van de overeenkomsten

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 13 mei 2026. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de definitieve gunningsbrief.

De aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst af te sluiten voor de duur van de opdracht.

Als streefdatum voor de oplevering van het SMP is 18 maanden na start 0-meting gepland.

Opdrachtgever verwacht binnen een periode van ongeveer 2 jaar dat de opdracht ten behoeve van het SMP is afgerond.

A.1.2.1. Doelstelling opdracht op hoofdlijnen

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht om te komen tot een soortenmanagementplan (SMP) en mogelijk de aanvraag voor een pré-SMP voor de gemeente Heerlen.

Het SMP wordt primair opgesteld op grond van de wettelijke verplichtingen om beschermde diersoorten te beschermen vanuit de duurzaamheidsopgaven, waaronder de energietransitie.

De gemeente kiest voor een aanpak met als insteek met name de inwoners te ontzorgen wat betreft de individuele onderzoeksverplichtingen en het zo nodig treffen van compensatieopgaven in het kader van de verduurzaming van woningen en andere gebouwen.

De provincie Limburg is voornemens een Limburgs alternatief te bieden voor de pré-SMP aanpak van de provincie Utrecht. Wanneer dit alternatief in werking treedt, treden opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg of deze aanpak opgepakt gaat worden (zie verder paragraaf A.1.2.3).

De aanvraag vergunning pré-SMP wordt zo spoedig mogelijk ingediend na vaststelling aanpak pré-SMP provincie Limburg.

Het doel van de gemeente is om een partij te contracteren, die het beste aansluit bij het gestelde in dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen. Met deze partij wordt een overeenkomst aangegaan, die bestaat uit het aanbestedingsdocument incl. bijlagen, de nota van inlichtingen en de inschrijving van de opdrachtnemer.

A.1.2.2. Huidige situatie

De gemeente Heerlen ontwikkelt zich sterk en heeft daarbij onder andere te maken met een verduurzamingsopgave, waaronder isolatie, renovatie, restauratie en sloop van vastgoed. Op dit moment moet voor elke afzonderlijke bouw- of renovatieactiviteit apart ecologisch onderzoek worden uitgevoerd om te voldoen aan de verplichtingen voor een flora- en fauna-activiteit als bedoeld in het Besluit activiteiten leefomgeving. Dit proces is tijdrovend en kostbaar en kan leiden tot vertraging en onzekerheid bij bouwprojecten. Er is een gebrek aan overzicht over de ecologische impact van (verduurzamings-)maatregelen op gebouw bewonende soorten zoals vleermuizen, huismussen en gierzwaluwen. Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen overeenkomst voor het opzetten van een (pré-) SMP.

Kenmerken gemeente Heerlen

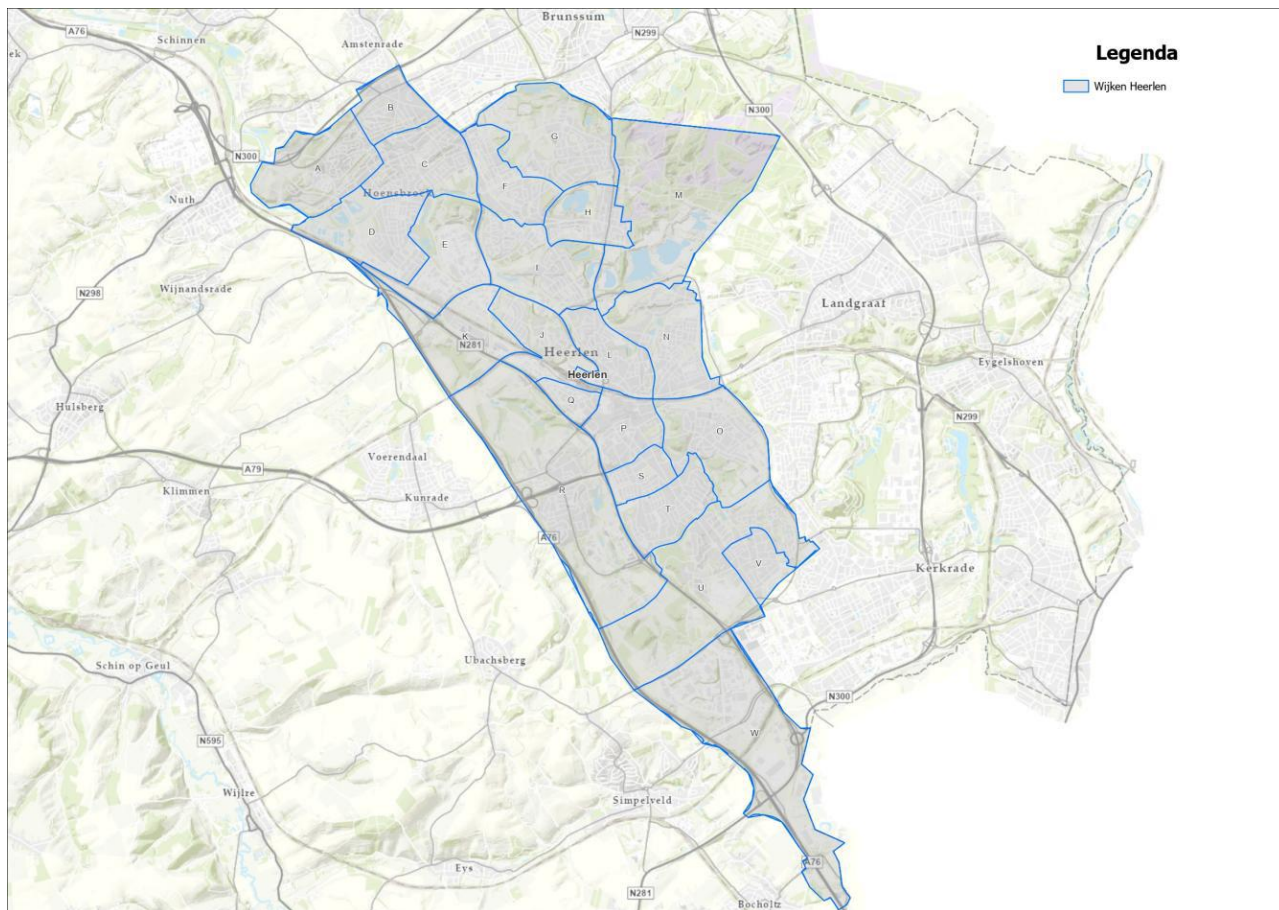
Heerlen heeft 46.697 woningen (CBS - peildatum 1/1/2024), waarvan 62,6% eengezinswoningen. Deze gebouwen zijn verspreid over 23 wijken en 57 buurten. De gemeente beslaat in totaal ongeveer 45,5 km² aan oppervlakte, waarvan ongeveer 0,35 km² water.

Heerlen is een gemeente in Zuid-Limburg met een diverse stedelijke omgeving die zich kenmerkt door een mix van historische en moderne bebouwing. Deze variatie brengt specifieke ecologische uitdagingen met zich mee, zoals de aanwezigheid van beschermde diersoorten in zowel oude als nieuwe stedelijke gebieden.

Het SMP moet de ecologische diversiteit en uitdagingen van de verschillende wijken en gebieden in Heerlen in ogenschouw nemen. Dit vereist een aanpak die zowel op maat is gemaakt voor specifieke locaties als geïntegreerd is in een breder stedelijk en ecologisch kader.

Onderzoeksgebied

Onderstaand figuur toont de ligging van het plangebied Heerlen, gelegen in de provincie Limburg, met een totale oppervlakte van 45,5 km². In de gemeente Heerlen zijn 23 woonwijken aanwezig, waaronder Maria Gewanden en Terschuren, Mariarade, Hoensbroek-De Dem, Nieuw Lotbroek, De Koumen, Vrieheide-De Stack, Heerlerheide-Passart, Heksenberg, De Hei, Rennemig-Beersdal, Zeswegen-Nieuw Husken, Schandelen-Grasbroek, Meezenbroek-Schaesbergerveld, Heerlen-Centrum, Eikenderveld, Woonboulevard-Ten Esschen, Welten-Benzenrade, Aarveld-Bekkerveld, Caumerveld-Douve Weien, Molenberg, Heerlerbaan-Centrum, Heerlerbaan-Schil en De Beitel. Verspreid over deze wijken zijn ongeveer 46.697 woningen te vinden, variërend van vrijstaande woningen en rijtjeshuizen tot appartementencomplexen en utiliteitsgebouwen.



Reeds bekende verspreidingsgegevens

In het plangebied is het voorkomen van negen soorten vleermuizen bekend en tien gebouwbewonende vogels (NDFF, 2024). In Figuur 2.3 is een overzicht van alle locaties waar vleermuizen zijn waargenomen weergegeven. Hieronder staan de waargenomen soorten beschreven. Tussen haakjes staat het aantal waarnemingen van de afgelopen 10 jaar (2014-2024):

- Gewone dwergvleermuis (695)
- Ruige dwergvleermuis (6)
- Gewone/kleine/ruige dwergvleermuis (8)
- Laatvlieger (1)
- Rosse vleermuis (15)
- Gewone grootoorvleermuis (8)
- Gewone/grijze grootoorvleermuis (4)
- Tweekleurige vleermuis (1)
- Watervleermuis (2)

Daarnaast zijn de volgende aantallen van gebouwbewonende vogels waargenomen in de afgelopen 10 jaar (NDFF, 2024):

- Huismus (1142)
- Gierzwaluw (693)
- Boerenzwaluw (366)
- Huiszwaluw (350)
- Ringmus (14)
- Ooievaar (459)
- Kerkuil (10)
- Steenuil (9)
- Slechtvalk (89)
- Torenvalk (717)

Tenslotte zijn ook 129 waarnemingen bekend van de steenmarter in de afgelopen 10 jaar (NDFF, 2024). De steenmarter is een grondgebonden zoogdier, dat ook in gebouwen, in schuren of op zolders, verblijft.

A.1.2.3. Gewenste situatie met SMP

Het doel van de aanbesteding is te komen tot de gunning voor het verrichten van alle benodigde werkzaamheden door het sluiten van een overeenkomst met één dienstverlener die verantwoordelijk is voor het ontwikkelen van een (pré-)SMP.

Het indienen van maximaal één variant en/of alternatieve inschrijving is deels toegestaan, namelijk: de inschrijver mag afwijken van de in het Programma van Eisen opgenomen onderzoeksprotocollen. De inschrijver dient deze alternatieve of innovatieve onderzoeksmethodiek beschrijven in het Plan van aanpak (zie paragraaf C.9.2 Kwaliteit). De inschrijver dient in het plan van aanpak aannemelijk te maken dat het bevoegd gezag zal instemmen met de alternatieve/innovatieve methoden. Indien het bevoegd gezag niet akkoord gaat met deze alternatieve methode zal de opdrachtnemer terug moeten vallen op de voorgeschreven protocollen. Andere varianten en/of alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Indien inschrijver, ten behoeve van verbetering, wil afwijken op andere punten, kan dit kenbaar worden gemaakt middels vragen voor de Nota van Inlichtingen.

De provincie Limburg is voornemens een Limburgs alternatief te bieden voor de pré-SMP aanpak van de provincie Utrecht. Wanneer dit alternatief in werking treedt, treden opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg of deze aanpak opgepakt gaat worden. De kosten voor het opstellen van een pré-SMP behoren niet tot deze opdracht. Wel wordt voor het onderdeel pré-SMP een proactieve, adviserende en flexibele houding van de opdrachtnemer verwacht. Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat er voldoende capaciteit beschikbaar is voor het opstellen en aanvragen van het pré-SMP. Opdrachtnemer geeft in het prijzenblad (bijlage 5) een specificatie aan van de vaste uurtarieven van de benodigde functies om het pré-SMP op te stellen.

A.1.3. Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen:

1. Het voeren van overleg met en het verkrijgen van instemming van het bevoegde gezag over de voorgestane onderzoeksmethodiek en een mogelijke alternatieve, of innovatieve onderzoeksmethodiek. Deze aanpak wordt vastgelegd in een document, hierna te noemen raamwerk.
2. Het uitvoeren van een bureaustudie, benodigd voor het verkrijgen van relevante informatie voor het opstellen van een SMP (en mogelijk pré-SMP).
3. Het uitvoeren van het benodigde ecologisch onderzoek binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente Heerlen.
4. Het opstellen en compleet opleveren van een SMP (en mogelijk pré-SMP).
5. Het coördineren, begeleiden en het uiteindelijk namens de gemeente indienen van een vergunningaanvraag bij het bevoegde gezag voor het verkrijgen van een SMP (en mogelijk pré-SMP). Hieronder valt ook de organisatie van afstemmingsoverleggen met de Provincie Limburg tijdens de gehele looptijd van de opdracht.
6. Het opstellen van een implementatieplan voor de gebruiksfase van het SMP.
7. Het opstellen van een monitoringsstrategie.
8. Het aanbieden van een digitale werkomgeving (GIS-tool) waarin getroffen maatregelen en uitgevoerde na-isolatieprojecten zichtbaar zijn.
9. Het opstellen van een communicatieplan wanneer het bevoegd gezag dit verlangt. Opdrachtgever verwacht wel advies over de wijze van communiceren en de inhoud waarover dient te worden gecommuniceerd.

Optioneel:

- Opstellen pre-SMP.

Aangezien de dienstverlening aan verandering onderhevig is moet de opdrachtnemer zich gedurende uitvoering flexibel opstellen bij eventuele wettelijke- of procedurele veranderingen of nieuwe methodieken en/of systemen. Opdrachtnemer signaleert dit soort wijzigingen zo spoedig mogelijk aan opdrachtgever. Opdrachtgever gaat in overleg met bevoegd gezag om te bezien of wijzigingen invloed hebben op de opdracht. Met de opdrachtnemer wordt in voorkomende gevallen overleg gevoerd over de implicaties van wijzigingen op de opdracht. Zo nodig worden financiële en planningsafspraken aangepast aan de nieuwe situatie. Dit geldt in het bijzonder voor het eventueel opstellen van het pré-SMP.

Buiten de scope van de opdracht:

- De uitvoering (mitigerende en compenserende maatregelen) maakt geen deel uit van deze opdracht. De maatregelen worden bepaald op basis van het opgestelde SMP.
- Monitoren na oplevering SMP.

A.1.4. Clustering en percelen

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

De aanbestedende dienst acht het niet passend om de opdracht in percelen op te delen. De werkzaamheden die verricht moeten worden lenen zich er namelijk niet voor om deze op te delen in (inhoudelijke) deelwerkzaamheden, zoals is gebleken uit eerdere aanbestedingen en marktverkenningen voor deze opdracht.

A.1.5. Herzieningsclausule

Gemeente Heerlen wenst op voorhand mogelijke herzieningen te definiëren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft Gemeente Heerlen de mogelijkheid om deze herzieningen te lichten. Gemeente Heerlen kan er echter ook voor kiezen de herzieningen NIET/NOOIT te lichten. In geen geval kunt u aanspraak maken op het afnemen van herzieningen door Gemeente Heerlen.

De beslissing om herzieningen wel/niet te lichten vindt altijd plaats met inachtneming van de volgende afwegingen:

- In hoeverre er sprake is van voldoende budgettaire ruimte;
- In hoeverre invulling wordt gegeven aan een concrete behoefte;
- In hoeverre de optie past bij geldende/actuele doelstellingen;
- In hoeverre er meerwaarde wordt gecreëerd;
- In hoeverre er (randvoorwaardelijke) (on)gewenste gevolgen zitten aan het lichten van de herziening.

In alle onderstaande gevallen gaat het om herzieningen die kunnen worden gezien als herzieningsclausules, cf. de vereisten als aangegeven in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Herzieningen:

- Eventuele aanvullende en/of complementaire werkzaamheden die niet primair vallen onder scope van deze aanbesteding, echter omwille van bovengenoemde afwegingen (integraal) deel uit dienen te maken van de aangeboden Diensten, zoals het opstellen van een pre-SMP.

A.1.6. Social Return

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 rapportage- en 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 WSP Parkstad 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 met mevrouw Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste **2%** van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf bespreekt de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.2.1. A. gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.2.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.2.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met "ja" of "nee" beantwoord worden. De ondernemer dient "ja" in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.2.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.2.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA "ja" aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer "nee" invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 3 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 2, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlage 2 en 3 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

A.2.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de conceptovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of gaat voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt vraagt de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u op. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

A.3.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

A.3.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing

zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

A.3.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft);
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.3.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

A.4.1. Geschiktheid

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

A.4.2. Economische en financiële draagkracht

Er worden door de aanbesteder geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot economische of financiële draagkracht.

A.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 4 Formulier Referentieopdracht per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie:

- Inschrijver heeft een goedgekeurd SMP opgesteld voor een stedelijk gebied in Nederland met een omvang van minimaal 35.000 inwoners.
- De inschrijver heeft hiervoor zelf ontheffing/vergunningaanvragen gemaakt en ingediend bij het bevoegd gezag.

A.4.4. Verwerkersovereenkomst

Voor deze opdracht verwacht de aanbestedende dienst geen verwerking van persoonsgegevens. Het veldwerk richt zich op ecologische gegevens, zoals informatie over planten, dieren en leefgebieden. Deze gegevens vallen meestal niet onder de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Mocht de opdrachtnemer tijdens de uitvoering toch persoonsgegevens verzamelen of verwerken (bijvoorbeeld gegevens van bewoners, particuliere grondeigenaren of herkenbare beelden van personen), dan moet de opdrachtnemer dit direct aan de aanbestedende dienst melden. In dat geval wordt er vóór de verwerking een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin afspraken over het zorgvuldig omgaan met deze gegevens worden vastgelegd.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig signaleren van mogelijke verwerking van persoonsgegevens.

De gemeente Heerlen maakt gebruik van de standaard verwerkingsovereenkomst zoals opgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD). De laatste versie van de verwerkingsovereenkomst is terug te vinden op de website van de IBD via <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

A.5 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.6 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

B. De overeenkomst

Het is denkbaar dat de overeenkomst naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

De overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van een overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbestedende dienst te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Met betrekking tot de overeenkomst wijzen wij u er nog nadrukkelijk op dat op uitvoering van de opdracht de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2024, met uitzondering van afwijkingen opgenomen in deze overeenkomst, van toepassing zijn.

De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden van de Opdrachtnemer worden geacht door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen te zijn en deze kunnen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever niet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst alsnog van toepassing worden.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2024 zijn bijgevoegd als bijlage 7.

Social Return

De aanbestedende dienst onderzoekt bij elke aanbesteding of er kansen zijn om invulling te geven aan Social Return. Dat is in bij onderhavige aanbesteding het geval. Om die reden wordt Social Return als uitvoeringseis opgenomen.

Duur overeenkomsten

De beoogde startdatum van elke overeenkomst is: 13 mei 2026.

De aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst af te sluiten voor de duur van de opdracht.

Als streefdatum voor de oplevering van het SMP is 18 maanden na start 0-meting gepland.

Opdrachtgever verwacht binnen een periode van ongeveer 2 jaar dat de opdracht ten behoeve van het SMP is afgerond.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

25 februari 2026	Publicatie op www.TenderNed.nl
<i>13 maart 2026, 12.00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers t.b.v. 1^e Nota van Inlichtingen</i>
20 maart 2026	Verzenden antwoorden 1 ^e Nota van Inlichtingen
<i>7 april 2026, 12.00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen.</i>
22 april 2026	Verzending voornemen tot gunning
13 mei 2026	Verzending definitieve gunning
13 mei 2026	Ingangsdatum overeenkomst

- **LET OP!** De *cursief* weergegeven data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data, mits de aanbesteder niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de TenderNed-omgeving in de module "Termijnen". De in TenderNed opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in TenderNed opgenomen planning, dan geldt de in TenderNed opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden.

C.2 Spelregels

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. TenderNed is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met TenderNed. Het gebruik van TenderNed is kosteloos voor inschrijvers. De TenderNed-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: "Dashboard", "Documenten", "Vraag & Antwoord" en "Berichten";
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands

te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis draagt, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbesteder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

C.3 Klachten en geschillen

- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpunt@aanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst (definitieve gunningsbrief), inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Uw inschrijving.

(*) 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.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is deels toegestaan zoals beschreven in paragraaf A.1.2.3. Echter indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de **"Vraag & Antwoord-module"** van TenderNed worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet;
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (paragraaf C.1);
- De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de module **"Vraag & Antwoord"** in TenderNed. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van TenderNed zal niet geschieden;
- De aanbesteders behouden zich het recht voor om ook uit eigen informatie te verstrekken via de module **"Vraag en Antwoord"** van TenderNed. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen;
- De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken;

- Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, zullen de aanbesteders mededelen of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot het aanpassen van één of meer conceptovereenkomsten en, zo ja, in hoeverre deze overeenkomsten worden aangepast;
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen;
- Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten;
- In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig. Deze inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan;
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling aan te houden.

Bij Digitale inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Invulformulier Referentie Opdracht
Bijlage 3	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Uitwerking van de sub-gunningscriteria

Invullen/ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteders ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteders dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteders te verstrekken;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**BIJLAGE 1**) en het Prijzenblad (**BIJLAGE 4**) dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij;
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de TenderNed-omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces Verbaal

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.9 Gunningscriteria

C.9.1. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium voor elk perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV").

Er worden punten voor prijs en voor kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, indien van toepassing afgerond op twee decimalen achter de komma, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Wijze van beoordelen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteders kunnen een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteders zijn hiertoe echter niet verplicht.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimumeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV") moet worden aangemerkt.

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

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

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen.
De verschillende gunningcriteria worden onderstaand uitgebreid toegelicht.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan onderstaand aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningscriterium kwaliteit.

C.9.2. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria:

	Sub-gunningcriteria	Maximale punten
K1.	Kwaliteit (totaal 700 punten), schriftelijke uitwerking ten aanzien van:	
K1.2.	Plan van Aanpak	500 punten
K1.3.	Planning	200 punten
	TOTAAL van kwaliteit	700 punten

K1.1. Plan van Aanpak

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over werkwijze van de inschrijver. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen.

Het Plan van Aanpak bevat minimaal de volgende elementen:

- Onderzoeksmethodiek: naast de geldende richtlijnen voor onderzoeksmethodiek mag de inschrijver een alternatieve of innovatieve methodiek aanbieden. De inschrijver moet zowel bij de voorgeschreven, alternatieve of innovatieve methodiek een toelichting opnemen met:
 - Processtappen
 - Relevante voordelen
 - Borging kwaliteit
 - Borging goedkeuring door Provincie: aangezien alternatieve of innovatieve in veel gevallen nog niet goedgekeurd zijn door de Provincie Limburg moet de inschrijver de aanbestedende dienst overtuigen dat de gekozen onderzoeksmethodiek goedgekeurd wordt.
- Onderbouwing deskundigheid en ervaring in te zetten team.
- Omgang met stakeholders.
- Risicoanalyse en -beheersing.
- Als onderdeel van het Plan van Aanpak wenst de aanbestedende dienst tevens een concept facturatieschema te ontvangen. Dit zal als basis dienen voor de verdere afstemming hiervan tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Beoordelingsaspecten:

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Onderzoeksmethodiek
 - Overzichtelijkheid
 - Haalbaarheid
 - Indien de inschrijver kan aantonen dat de aangeboden onderzoeksmethodiek door andere provincies goedgekeurd is heeft dat meerwaarde.
- Team: mate van deskundigheid en ervaring
- Welke partijen gezien worden als stakeholders (volledigheid) en op welke wijze deze geïnformeerd/betrokken worden bij de uitvoering (effectieve en efficiënte communicatie).
- De mate waarin de projectrisico's overzichtelijk en compleet zijn, onderbouwd met beheersmaatregelen.

Format:

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit maximaal **vijf (5)** A4-pagina, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

K1.2. Planning

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de planning van de inschrijver. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een Planning in te dienen.

De uitwerking van de planning bevat minimaal de volgende elementen:

- Gedetailleerde planning op weekbasis
 - Planning SMP
 - Bewaken planning
 - Taakverdeling opdrachtgever /-nemer.
 - Capaciteit

Beoordelingsaspecten:

Het onderdeel planning wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de planning overzichtelijk, uitvoerbaar en onderbouwd is.
- (Verkorte) opleverdatum SMP.
- Taakverdeling gericht op ontzorging.
- Voldoende capaciteit.

Format:

Voor de planning geldt een maximum aantal pagina's van **één (1) A4** enkelzijdig (voor een tekstuele toelichting en één **(1) A3** enkelzijdig (voor een visuele weergave van de planning), Verdana lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats.

De kwalitatieve onderdelen worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de opdrachtgever.

Score	%	Wegings factor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt zeer veel meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving is innoverend en getuigt van grote inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever wat aangeeft dat de dienstverlening van de leverancier hoogwaardig is.
Goed	70%	0.8	De aangeleverde informatie biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op de essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Voldoende	40%	0.5	De aangeleverde informatie biedt in voldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt enige mate van meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in voldoende mate in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast op punten aanvullende informatie aan. De beschrijving getuigt van enige mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Onvoldoende	10%	0.1	De aangeleverde informatie biedt in onvoldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt geen meerwaarde / toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in beperkte mate in de essentiële punten en onderwerpen en biedt geen aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van een beperkte mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.

C.9.3 Prijs

U dient voor de gehele opdracht, inclusief alle benodigde componenten een prijs af te geven.

De prijs wordt uitgevraagd door middel van het invullen van het prijzenblad.

Het prijzenblad dient op straffe van uitsluiting volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Ook mag het prijzenblad niet worden gewijzigd, bijvoorbeeld door formules aan te passen of kolommen toe te voegen.

Het totaalbedrag dat zichtbaar is op het prijzenblad is bepalend voor de inschrijving op het criterium "Prijs".

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 300 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5.

Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 300 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Het prijzenblad wordt tevens gebruikt voor een uitsplitsing in vaste uurtarieven voor de benodigde functiegroepen. Deze vaste uurtarieven worden gebruikt wanneer opdrachtnemer en opdrachtgever, na onderling overleg, besluiten een pré-SMP op te stellen en aan te vragen. Tevens kunnen er aanvullende functies en bijbehorende uurtarieven worden ingevuld door de inschrijver indien van belang zijn voor deze opdracht.

C.9.3.1. Beoordeling gunningscriterium Prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen dienen conform het Excel-bestand (Prijzenblad) ingevuld te worden;
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW);
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet limitatief) reizen, onkostenvergoeding, reis- en verblijfskosten, overleggen, tooling, licenties en rapportages.
- Alle incidentele kosten (niet limitatief), zoals:
 - Voorbereiding & opstart;
 - Tussentijdse overleggen;
 - Opstellen rapportages;
 - Evaluaties.dienen eveneens in deze bedragen te zijn opgenomen. Dit betekent dat de opdrachtgever, behalve de door de inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de inschrijver is verschuldigd.

C.10 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt.

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheit.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbestedder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbestedder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring (zie paragraaf A 4.3) ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk A.3 en A.4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbestedder hen dat volgens artikel 2.103 van de

Aanbestedingswet schriftelijk mede. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst de aanbesteder de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken.

In totaal kunnen 1000 punten behaald worden; 300 punten voor Prijs en 700 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscommissie

De aanbesteder stelt daartoe een beoordelingscommissie in welke de inschrijvingen, in voorkomend geval per perceel, rangschikt in overeenstemming met de bekend gemaakte gunningscriteria.

Kwaliteit - Beoordeling (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de sub-gunningcriteria zoals deze zijn omschreven in hoofdstuk C.9 en de beoordelingsmatrix.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit een representatieve vertegenwoordiging van de gemeente Heerlen en wordt begeleid in dit proces door een inkoopadviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt voor de kwalitatieve gunningscriteria een individuele beoordeling per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een gezamenlijke beoordeling in consensus.

Het beoordelingsteam bestaat uit beleidsmedewerkers van de afdeling Ruimte. De samenstelling van de beoordelingssommissie is indicatief en kan eenzijdig door de aanbestedende dienst zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

Voor de prijzen geldt dat de score tot stand komt aan de hand van de vastgestelde beoordelingssystematiek (C.9.3).

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld.

De totaalscore wordt vastgesteld door de optelsom van de behaalde scores van de diverse sub-gunningcriteria en bepaalt de rangschikking (van hoog naar laag). De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore.

Pas nadat definitieve kwalitatieve beoordeling is afgerond zal de inkoopadviseur de ingediende bijlagen inzake de prijs (inschrijfbijetten en inschrijfstaten) bekendmaken aan de leden van de beoordelingscommissie.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de Projectleider en de Inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver.

Procedure loting:

- In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één envelop uit de bak wordt gehaald.

Na de trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgemaakt.

C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in *paragraaf A.2* en *A.3* aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door de inschrijver binnen een redelijke termijn worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept de aanbesteder de gunningsbeslissing;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervalltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.12 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan, indien dit nodig wordt geacht, de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver een verificatiegesprek voeren. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is /zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen.

De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

C.13 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

C.14 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Bijlagen

Overzicht (invul-)bijlagen	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde
Bijlage 3	Formulier verklaring Beroep financiële draagkracht Derde
Bijlage 4	Formulier Referentie Opdracht
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2024