



MARKT MEERSSEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Meerssen
Projectnr:	MEE096-0001
Datum:	19 mei 2026

MARKT MEERSSEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever: Gemeente Meerssen
Projectnr: MEE096-0001
Rapportnr: 2026-MEE096-AL-01
Status: Definitief
Datum: 19 mei 2026

Opsteller:
M. Kessels

Verificatie:
G van Hulzen

Validatie:
M. Vis

T 088 - 33 66 333
E info@kragten.nl

© 2026 Kragten
Niets uit dit rapport mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.



INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Doel aanbestedingsleidraad	5
1.3	Aanbestedende dienst	6
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	6
1.5	Voertaal	6
1.6	Duur van de opdracht	6
1.7	Aanbestedingsdocumenten	6
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN	8
2.1	Te volgen procedure	8
2.2	Aanbesteden	8
2.3	Planning	8
2.4	Nadere inlichtingen	8
2.5	Tegenstrijdigheden	9
2.6	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	9
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	10
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	10
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	11
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.3.1	Technische bekwaamheid	11
3.3.2	Kwaliteitsborging	12
3.3.3	Veiligheidsborging	12
3.3.4	Social return	12
3.3.5	Voorwaarden gemeente Meerssen	6
3.4	Inschrijven met derden	13
3.4.1	Inschrijven in combinatie	13
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming	14
3.4.3	Inschrijving met een beroep op derden	14
3.4.4	Meerdere inschrijvingen	14
3.5	Projectplan en beoordelingen	14
3.5.1	Eisen projectplan	14
3.5.2	Criteria	16
3.5.3	Waardering Projectplan	17
3.5.4	Waardering bijdrage sleutelfunctionarissen	18
3.5.5	Waardering per criterium	19
3.5.6	Kortingen	19
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	20
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.2	Gunningscriterium	21
5.3	Wachtkamerconstructie	21
6	GUNNINGSBESLISSING	23

BIJLAGEN

- B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
- B2 MODEL REFERENTIES

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	8
Tabel 2 Checklist	10
Tabel 3 Beoordeling criterium.....	18
Tabel 4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat.....	18
Tabel 5 Waardering per criterium.....	19
Tabel 6 Kortingen per criterium.....	19

1 ALGEMEEN

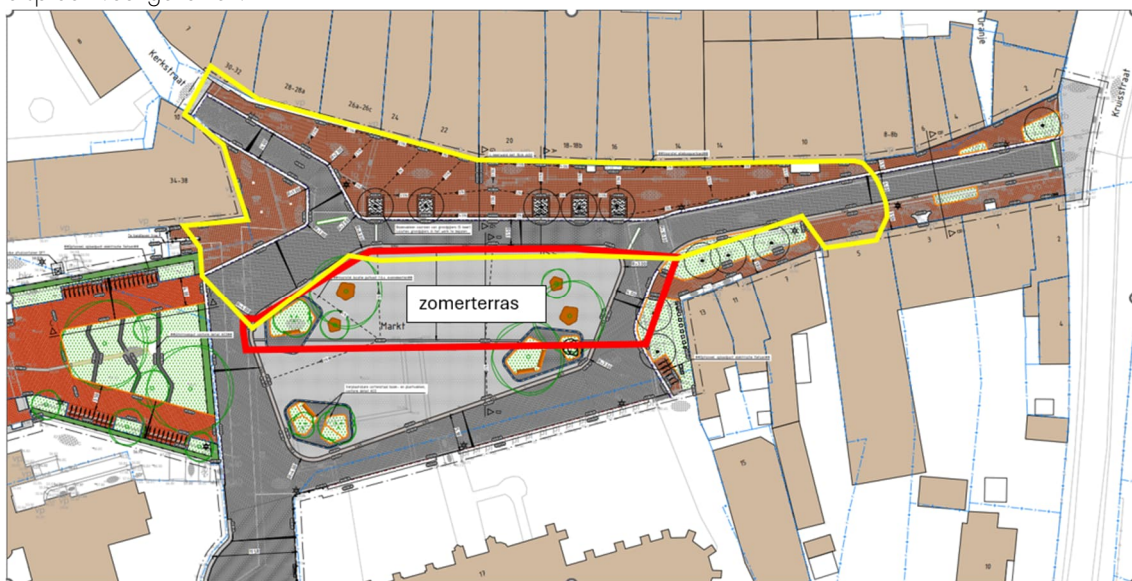
1.1 Inleiding

De gemeente Meerssen is voornemens een werk "Markt Meerssen" aan te besteden volgens de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".

Het werk betreft:

De herinrichting en rioolvervangning van de Markt en omgeving in Meerssen.

De gemeente heeft rond dit project veelvuldig met de omgeving gecommuniceerd. Uit dit overleg is een bindende afspraak voortgekomen.



De werkzaamheden aan de gele en rode zones dienen in de periode van 7 september 2026 t/m eind maart 2027 uitgevoerd te worden zodat de horeca hierna weer kan beschikken over hun winterterrassen (ondernemers 14 t/m 34 en 5) en het zomerterras. Belangrijke randvoorwaarde daarbij is dat in die periode de overlast zo klein mogelijk is en dat de toegang tot hun terrassen en horecagelegenheid geborgd is zodat de bedrijfsvoering niet in het geding komt.

Gedurende de uitvoeringperiode zijn meerdere bouwactiviteiten aan en rond de Markt voorzien. Gemeente ziet het als een mooie uitdaging om bij de uitvoering van het werk hier rekening mee te houden:

- Verbouwing gemeentehuis
- Sloop sporthal (Kerksteeg 11)

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:
Gemeente Meerssen
Markt 50
6231 LS Meerssen

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, zoals benoemd op TenderNed, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:
Kragten
Mevrouw M. Vis

Schoolstraat 8
6049 BN Herten
E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De duur van de opdracht is omschreven in deel 1.05 van het bestek.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-bestek met documentnr. 2026-MEE096-B01 incl. bijlagen en tekeningen

1.8 Voorwaarden gemeente Meerssen

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 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.
 - 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.

Let op!

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen. Hiervan kan onder meer sprake zijn indien de vereiste omgevingsvergunning niet wordt verkregen en/of het beschikbare krediet ontoereikend blijkt.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

Het werk wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een Europese Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

Voor de Europese procedure is gekozen vanwege mogelijke grensoverschrijdende belangen, niet vanwege het overschrijden van de vastgestelde Europese drempelwaarden.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

Inschrijvers zijn verplicht om de inschrijving digitaal in te dienen op het in hoofdstuk 1.4 genoemde e-mailadres.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	20 mei 2026
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 3 juni 2026 11:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	12 juni 2026
Indienen van de inschrijvingen	25 juni 2026, 11:00 uur
Opening van de projectplannen (kwaliteit)	25 juni 2026, 11.01 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	26 juni t/m 7 juli 2026
Interview	8 en/of 9 juli 2026
Opening van de inschrijvingen (prijsdeel)	10 juli 2026, 11:00 uur
Versturen van voornemen gunning	17 juli 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	7 augustus 2026
Start uitvoering direct na	7 September 2026

- De datums op TenderNed zijn leidend indien er afwijkingen zijn.

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1.

Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed.

2.5 Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en het bestek zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.4 van deze aanbestedingsleidraad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval vóór het moment van inschrijving - op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. Dit kan ook door de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden te vermelden in de toelichting op de te stellen vragen die beantwoord worden in de nota van inlichtingen. De gegadigde kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet meer beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en onvolledigheden.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts is het reglement Commissie van Aanbestedingsexperts van toepassing.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform bestek en artikel 01.01.02 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
2	Inschrijvingsstaat in pdf en zsx formaat. (conform bestek en/of Nota van Inlichtingen en de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
5	Referentiewerken (bijlage 2, referentieomschrijving)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop dwingende uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ondernemers waarop facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na een schriftelijk verzoek van de aanbesteder – waaronder mede begrepen een verzoek per e-mail – dient de aanmelder binnen een termijn van **vijf** werkdagen, gerekend vanaf de dag na verzending van het verzoek, de onderstaande bewijsstukken over te leggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of hun aanmelding wordt ter zijde gelegd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure waarvan de geraamde waarde van het aan te besteden werk is gelegen onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in het bestek.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARW 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
Een werk hebben uitgevoerd met het straten van natuursteen van minimaal 1.000 m².
- Competentie 2
Een horizontale bergings- en/of infiltratievoorziening te hebben aangebracht van minimaal 20 m³.
- Competentie 3
Een werk te hebben uitgevoerd waar in een stedelijke omgeving minimaal 3 horecagelegenheden met buitenterrassen opgehouden dienden te worden die direct in het werk danwel direct grenzend aan het project liggen.

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar (peildatum is datum van inschrijving) te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig en is opgemaakt met een minimale lettergrootte 10
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder; u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij over een gedegen kwaliteitszorgsysteem beschikt. Op verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001 of gelijkwaardig), opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of een gelijkwaardig document te overleggen.
In geval van inschrijving in een hoofd-/onderaannemerconstructie hoeft alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of een gelijkwaardig document te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Veiligheidsborging

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk worden bepaald door de wijze waarop het werk is georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt. Op verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig, opgesteld door een onafhankelijke instantie.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers afzonderlijk een kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig document te overleggen.
In geval van inschrijving in een hoofd-/onderaannemerconstructie hoeft alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig document te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.4 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 SR, 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 SR 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 gesubsidieerde arbeidsplaatsen
- 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.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.
Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij uitgesloten worden van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen zullen ze uitgesloten worden van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.5 Projectplan en beoordelingen

3.5.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in het bestek aangegane verplichtingen. Indien er in het projectplan tegenstrijdigheden staan ten opzichte van het bestek zal het gestelde in het bestek prevaleren boven het gestelde in het projectplan.

Voorbehoud goedkeuring Projectplan.

Opgemerkt wordt dat, ongeacht de door de beoordelingscommissie toegekende scores, een

eventueel gunningsvoornemen c.q. eventuele gunning aan uw onderneming geen automatische goedkeuring van het ingediende projectplan inhoudt. Het komen tot een definitieve invulling van het plan vindt plaats in de verificatiefase tussen verzenden van de gunningsbeslissing en de feitelijke opdrachtverstrekking, dan wel vindt plaats als onderdeel van de uit te voeren opdracht.

Ingediende plannen zijn evenwel voor de Gegadigden bindend. Enkel met toestemming van en in overleg met de Aanbestedende Dienst kan hiervan worden afgeweken.

Achterliggende gedachte is dat de ingediende opgaven aspecten kunnen bevatten die naar mening van Aanbestedende Dienst aanpassing behoeven.

2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde eisen zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:

- Voorblad met de projectnaam en, bij de niet-geanonimiseerde versie, de naam van de geselecteerde
- Inhoudsopgave
- Omgevingsmanagement
- Planning en fasering
- Kwaliteit straatwerk
- Bepaling competenties van de in te zetten sleutelfunctionarissen middels een interview

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- Zes bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij minimale lettergrootte 10 dient te worden toegepast.
- Eén bijlage enkelzijdig met tekeningen (maximaal formaat A3)
- Twee bijlages met de planning en kwaliteit straatwerk (maximaal formaat A2)

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnen op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.5.2. genoemde criteria.
6. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van het bestek. Werkzaamheden voorvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in de betreffende bestekspost van hoofdstuk 83 dienen te zijn opgenomen.
7. Werkzaamheden voorvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in de eenheidsprijzen dienen te worden opgenomen.
8. Het bestek beschrijft de minimeisen voor de uitvoering van het werk. Het ingediende projectplan van de inschrijver beschrijft de werkzaamheden die de inschrijver aanvullend nodig acht om het in paragraaf 1.1. gestelde doel te behalen.

3.5.2 Criteria

In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven

1. Omgevingsmanagement
2. Planning, fasering en risicobeheersing
3. Kwaliteit straatwerk
4. Interview sleutelfunctionarissen

ad.1 Omgevingsmanagement 2 pagina's A4 en 1 bijlage A3

Doelen:

- Omgevingshinder en communicatie met belanghebbenden verloopt vlekkeloos.
- Minimaliseren van overlast voor omwonenden, bedrijven/kantoren/horeca e.d. en gebruikers ten gevolge van de uitvoering.
- Het gemeentehuis, de kerk en de horeca dienen te allen tijde bereikbaar te blijven.
- Hoe u omgaat met wijzigingen in de planning als blijkt dat de uitvoeringsperiode voor de aanleg van de terrassen in het geding komt.

Uw plan bevat:

- Een concreet communicatieplan: hoe, wanneer en via welke kanalen wordt gecommuniceerd met stakeholders?
- Wie de omgevingsmanager is en hoe vervult hij zijn rol.
- Welke concrete maatregelen treft u om hinder (o.a. geluid, trillingen, bereikbaarheid) te beperken.
- Hoe wordt omgegaan met klachten, meldingen en onverwachte situaties

ad.2 Planning, fasering en risicobeheersing 3 pagina's A4 en 1 bijlage A2

Doelen:

- De planning toont een realistische, efficiënte en beheersbare uitvoering van het werk.
- De werkzaamheden aan de terrassen van de horeca starten in september 2026 en zijn uiterlijk 1 april 2027 weer open en gereed.
- Met de planning bent u in staat om onverwachte gebeurtenissen te beheersen zonder dat de openstelling van de terrassen en de einddatum in gevaar komen.
- Werkzaamheden ten behoeve van het verbouwen van het gemeentehuis moeten mogelijk uitgevoerd worden in combinatie met de werkzaamheden ten behoeve van de herinrichting van de Markt. De verwachte start van de verbouwing is in Q4-2026. De aannemer die de verbouwing van het gemeentehuis uitvoert zal bekend gemaakt worden nadat de aanbesteding van de verbouwing is afgerond.

Uw plan bevat:

- Gedetailleerde fasering van de werkzaamheden, inclusief doorlooptijden.
- Inpassing van mijlpalen en een duidelijk kritiek pad.
- Afstemmingsmomenten met andere werkzaamheden (o.a. archeologie) of stakeholders.
- Een beeld van de bereikbaarheid van horeca, kerk, aanwonenden, bedrijven en het gemeentehuis.
- 3 top risico's ten aanzien van planning en mitigerende maatregelen (waaronder minimaal beschrijving van het risico archeologie).
- Flexibiliteit in de planning bij onvoorziene omstandigheden.

ad.3 Kwaliteit straatwerk 1 pagina A4 en 1 bijlage A2

Doelen:

- Zorgen voor duurzaam, veilig en esthetisch straatwerk.

Uw plan bevat:

- Een toelichting op de werkwijze en de uitvoeringstechnieken (incl. hergebruik van bestaande materialen en straten van natuursteen).

- Inzicht in en omgaan met maatvoering, inrichtingselementen, afwatering en aansluiting op bestaand werk.
- Kwaliteitsborging: zelfcontrole op uitvoering en de opleveringscriteria
- Passende voorbeelden die tonen hoe u hier te werk gaat.

ad.4 Bepaling competenties van de in te zetten sleutelfunctionarissen middels een interview

Beoordeling betreft de competenties van de projectleider, de omgevingsmanager en de uitvoerder

Doelen:

- De sleutelfunctionarissen leveren een positieve bijdrage aan de realisatie van het project
- De sleutelfunctionarissen bewaken de voortgang
- De sleutelfunctionarissen bewaken en zijn proactief in de bewaking van de risico's

Vorm van het interview:

- Allereerst wordt een casus aan u uitgereikt. U krijgt 20 minuten om deze casus door te nemen. De casus sluit aan op dit project waarvoor de gegadigde heeft ingeschreven. Vervolgens volgt het daadwerkelijk interview dat maximaal 60 minuten in beslag neemt en uit de volgende delen bestaat
 - 15 minuten waarin de medewerkers zich presenteren en hun toegevoegde waarde toelichten
 - 15 minuten ter behandeling van de casus
 - 15 minuten voor de beoordelaars om vragen te stellen over de antwoorden op de casus
 - 15 minuten voor de beantwoording van vragen op het projectplan.

Te beoordelen competenties:

Communicatieve vaardigheden.
 Praktijkkennis en betrokkenheid door antwoorden op de vragen
 Realisme en pro activiteit
 Risicobewustzijn

3.5.3 Waardering Projectplan

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van drie personen.

De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 3.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 3.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 3 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 3 wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 4.

Tabel 3 Beoordeling criterium

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
5	Uitgesloten (niet voldoen aan minimale eisen)
6	Voldoende (geen meerwaarde projectplan, wel voldoen aan minimale eisen)
7	Goed (beetje meerwaarde omschreven in projectplan)
8	Heel goed (veel meerwaarde omschreven in projectplan)
9	Zeer goed (heel veel meerwaarde omschreven in projectplan)
10	Uitstekend (veel meerwaarde omschreven in projectplan)

De waardering van het interview staat weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.5

Uitsluiting:

Als één een 5 of lager dan een 5 is dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.5.4 Waardering bijdrage sleutelfunctionarissen

De beoordeling van de interviews wordt door drie personen uitgevoerd.

Tabel 4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
5, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat competenties op basis van de antwoorden op de gestelde vragen onvoldoende aanwezig zijn.
6, indien	De communicatieve vaardigheden zijn niet duidelijk aanwezig.
	Praktijkkennis en betrokkenheid zijn niet duidelijk aanwezig
	Realisme en pro activiteit zijn niet duidelijk aanwezig
	Risicobewustzijn is niet duidelijk aanwezig
7, indien	De communicatieve vaardigheden zijn aanwezig.
	Praktijkkennis en betrokkenheid zijn aanwezig
	Realisme en pro activiteit zijn aanwezig
	Risicobewustzijn is aanwezig
8, indien	De communicatieve vaardigheden duidelijk aanwezig.
	Praktijkkennis en betrokkenheid zijn duidelijk aanwezig
	Realisme en pro activiteit zijn duidelijk aanwezig
	Risicobewustzijn is duidelijk aanwezig
9, indien	De communicatieve vaardigheden zijn nadrukkelijk aanwezig.
	Praktijkkennis en betrokkenheid zijn nadrukkelijk aanwezig
	Realisme en pro activiteit zijn nadrukkelijk aanwezig
	Risicobewustzijn is niet duidelijk aanwezig
10, indien	De communicatieve vaardigheden zijn uitmuntend aanwezig.
	Praktijkkennis en betrokkenheid zijn uitmuntend aanwezig
	Realisme en pro activiteit zijn uitmuntend aanwezig
	Risicobewustzijn is uitmuntend aanwezig

De waardering van het interview staat weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.5.

Uitsluiting:

Als één een 5 of lager dan een 5 is dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.5.5 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 5 is de waardering per criterium aangegeven.

Tabel 5 Waardering per criterium

Criterium	Maximale fictieve korting	Beoordeling en bijbehorende fictieve korting					
		10 100%	9 80%	8 60%	7 40%	6 20%	5 0%
Projectplan							
1. Omgevingsmanagement	€ 450.000,-	€ 450.000,-	€ 360.000,-	€ 270.000,-	€ 180.000,-	€ 90.000,-	uitgesloten
2. Planning, fasering en risicobeheersing	€ 600.000,-	€ 600.000,-	€ 480.000,-	€ 360.000,-	€ 240.000,-	€ 120.000,-	uitgesloten
3. Kwaliteit straatwerk	€ 150.000,-	€ 150.000,-	€ 120.000,-	€ 90.000,-	€ 60.000,-	€ 30.000,-	uitgesloten
4. Interview	€ 300.000,-	€ 300.000,-	€ 240.000,-	€ 180.000,-	€ 120.000,-	€ 60.000,-	uitgesloten
Totaal	€ 1.500.000,-	€ 1.500.000,-	€ 1.200.000,-	€ 900.000,-	€ 600.000,-	€ 300.000,-	uitgesloten

3.5.6 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan.

Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurdverklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel 6 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 6.

Tabel 6 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
Omgevingsmanagement	€ 3.000,00 per werkdag	€ 50.000,00
Planning, fasering en risicobeheersing	€ 3.000,00 per afwijking	€ 100.000,00
Kwaliteit straatwerk	€ 3.000,00 per afwijking	€ 50.000,00

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in het RAW-bestek.

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1, zoals aangegeven in TenderNed.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen. Artikel 2.57 Aanbestedingswet wordt van toepassing verklaard.
8. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.
9. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.
10. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, 2025-MEE096-B-01.

5 **BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM**

5.1 **Beoordelingsprocedure**

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving.
2. Toetsen of dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.
4. Toetsen of voldaan wordt aan de eisen zoals vermeld in hoofdstuk 4

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 en 2.6.10 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

5.3 **Wachtkamerconstructie**

De aanbesteder maakt gebruik van de wachtkamerconstructie. De aanbesteder sluit een aannemingsovereenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). De aanbesteder sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.

De opdracht c.q. het werk wordt uitgevoerd door de inschrijver met wie de aannemingsovereenkomst is gesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingeroepen op het moment dat de overeenkomst tussen de aanbesteder en de gegunde partij aan wie de opdracht is verstrekt wordt beëindigd.

De inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn inschrijving gestand gedurende een maximale termijn van één jaar te rekenen vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst met de eerst gegunde partij. De aanbesteder kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten daadwerkelijk wordt ingeroepen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om een andere keuze te maken.

De inschrijver die niet wil meewerken aan het sluiten van een wachtkamerovereenkomst moet dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving vermelden. In dat geval zal met de betrokken inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden aangegaan.

De aanbesteder zal in het hiervoor genoemde geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende, in rangorde geëindigde, inschrijver.

Indien de aanbesteder de wachtkamerovereenkomst inroept zal op het moment van het inroepen daarvan getoetst worden of de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten nog voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad vermelde eisen.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient, indien de aanbesteder besluit daarvan gebruik te maken in staat te zijn om binnen twee maanden na ontbinding/beëindiging van de

overeenkomst met de eerste gegunde partij, in staat te zijn de overeenkomst uit te voeren. Door het doen van deze inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de wachtkamerconstructie en de in dat kader te sluiten wachtkamerovereenkomst die bij de aanbestedingsstukken is gevoegd.

Indien de inschrijver niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, sluit dit de inschrijver niet van deelname aan de gunningfase van de opdracht uit.

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing via TenderNed en aanvullend schriftelijk via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

BIJLAGEN

B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B2 MODEL REFERENTIES