

RAPPORT

Aanbestedingsleidraad

Herinrichting N554 Tienray - Meerlo

Klant: Gemeente Horst aan de Maas

Referentie: BJ2118

Status: 1/Definitief

Datum: 1 juli 2026



gemeente

**horst
aan de
maas**

Projectgerelateerd

HASKONING NEDERLAND B.V.

Amerikalaan 110
6199 AE Maastricht Airport
Mobility & Infrastructure
Trade register number: 56515154

Telefoon: +31 88 348 78 48
E-mail: info@haskoning.com
Website: royalhaskoningdhv.com

Titel document: Aanbestedingsleidraad

Ondertitel: Herinrichting N554 Tienray - Meerlo
Referentie: BJ2118
Status: 1/Definitief
Datum: 1 juli 2026
Projectnaam: Herinrichting N554 Tienray - Meerlo
Projectnummer: BJ2118
Auteur(s): Nordin Lemmens, René Brouwers,

Cpv codes:
Tenderned kenmerk: TN TN 596128

Opgesteld door: Marcel Vrancken

Gecontroleerd door: R.B

Datum: 01-07-2026

Goedgekeurd door: M.V.

Datum: 01-07-2026

Classificatie

Projectgerelateerd



Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden veelevoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. Haskoning Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever. Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van Haskoning Nederland B.V. Voordat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat. Dit document kan zijn opgesteld met behulp van kunstmatige intelligentie (AI); alle door AI gegenereerde inhoud is beoordeeld en gevalideerd door onze experts.

Inhoud

Begrippenlijst	1
1 Algemeen	3
1.1 Aanbesteder	3
1.2 Opdrachtgever	3
1.3 Leeswijzer	3
2 Informatie over het project	4
2.1 Doelstelling	4
2.2 Scope	4
3 Procedure	5
3.1 Reglement en procedure	5
3.2 Aankondiging	5
3.3 Contactgegevens	5
3.4 Communicatie	5
3.5 Aanbestedingsplanning	6
3.6 Inlichtingen	6
3.7 Waarschuwingsplicht, Rechtsverwerking	7
3.8 Inschrijvingsvereisten	7
3.9 Wijze van Inschrijving	7
3.10 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	8
3.11 Samenwerking en/of beroep op derden	8
3.11.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)	8
3.11.2 Inschrijving met beroep op derden en inzet onderaannemers	9
3.11.3 Eenmalige betrokkenheid (rechts-)personen en Inschrijving door Ondernemingen behorend tot hetzelfde concern	9
3.12 Gestanddoeningstermijn	9
3.13 Onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving	10
3.14 Inschrijvingsvergoeding	10
3.15 Procedure na ontvangst inschrijvingen	10
4 Uitsluitingsgronden, minimum- en geschiktheidseisen, gunningscriteria	11
4.1 Uitsluitingsgronden	11
4.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden	11
4.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden	11
4.1.3. Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden	12

Projectgerelateerd

4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	UEA (minimumeis)	13
4.2.2	Financiële en economische draagkracht	13
4.2.3	Technische bekwaamheid	13
4.2.4	Beroepsbevoegdheid (minimumeis)	14
4.2.5	Bedrijfsaansprakelijkheid (minimumeis)	14
4.3	Beoordeling Inschrijvingen	14
4.3.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethode	14
4.3.2	Beoordeling op volledigheid en minimumeisen	15
4.3.3	Prijs	15
4.3.4	Kwaliteit	15
4.3.5	Beoordeling kwaliteit	16
4.3.6	Bepaling van de fictieve inschrijvingsom	18
5	Aanvullende bepalingen	19
5.1	Voorbehoud	19
5.2	Gunning, beroepsprocedure	19
5.3	Rangorde	19
5.4	Vertrouwelijkheid	20
5.5	Social Return	21
5.6	Wachtkamerregeling	21
5.7	Klachtenmeldpunt	21

Bijlagen

- Bijlage 1: RAW-bestek inclusief tekeningen en bijlages
- Bijlage 2: Formulier Referentiegegevens
- Bijlage 3: SROI
- Bijlage 4: Russische betrokkenheid
- Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Begrippenlijst

Aanbesteder	Gemeente Horst a/d Maas die conform deze leidraad voornemens is een opdracht te verlenen.
Aanbesteding	De aanbesteding voor het Project.
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de Contractdocumenten en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Inschrijvers heeft verstrekt.
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige leidraad.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).
Contractdocumenten	Het bestek met de daarbij behorende bijlagen ter uitvoering van het Project.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten etc.
Geschiktheidseisen	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, de beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld ende economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt bepaald.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen door wie een Inschrijving is gedaan.
Inschrijving	De inschrijving als door een Inschrijver in het kader van de onderhavige Aanbesteding gedaan
Minimumeisen	Knock-out eisen waaraan de Inschrijver en diens Inschrijving op het moment van inschrijven moeten voldoen. Als daaraan niet wordt voldaan volgt in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	In de Nota van Inlichtingen beantwoordt Aanbesteder de voor de uiterste datum ingediende vragen en klachten van de Ondernemers. Dit is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken.
Ondernemer	Natuurlijk persoon of rechtspersoon.
Opdrachtgever	De rechtspersoon die de Opdrachtnemer opdraagt het Project te realiseren
Opdrachtnemer	De natuurlijk of rechtspersoon aan wie de realisatie van het Project is opgedragen.
Plan van Aanpak	Document waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij (extra) kwaliteit

Projectgerelateerd

	kan realiseren en aan de hand waarvan Aanbesteder het kwaliteitsaspect van de Inschrijving beoordeelt.
Project	Het op TenderNed beschreven werk, zoals nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Samenwerkingsverband / Combinatie	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk één inschrijving doen.
Uitsluitingsgrond(en)	Omstandigheden die de Inschrijver zelf betreffen en waarin hij niet mag verkeren.
Uniform Europees aanbestedingsdocument of UEA	Standaardformulier waarin Inschrijver een naar waarheid en door een daartoe bevoegde persoon ondertekende verklaring aflegt over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden, diens financiële toestand, zijn bekwaamheden en de geschiktheid van de Ondernemer voor een aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in het ARW 2016.

1 Algemeen

1.1 Aanbesteder

Wie zijn wij

Ondernemende plattelandsgemeente die dicht bij haar inwoners staat

In het hart van Noord-Limburg ligt Horst aan de Maas. Horst is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 43.000 inwoners. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg. Wij zijn van nature sterk in agribusiness en toerisme & recreatie (met ongeveer 2 miljoen toeristische overnachtingen per jaar) en zijn bovenal een fijne plek om te wonen. De gemeente kent een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

Ambitie

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeente heeft een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeente is ambitieus en maakt dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief wordt binnen de organisatie zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

De opgave waar de gemeente de komende jaren voor staat is:

- ✓ Iedereen woont en verblijft in een veilige en natuurlijke omgeving;
- ✓ Iedereen maakt deel uit van een gezonde en gelukkige gemeenschap;
- ✓ Ondernemers maken hun ambities waar op een toekomstbestendige manier en in balans met hun omgeving.

Gemeentelijke organisatie

De organisatie kenmerkt zich nog steeds als een bedrijf van medewerkers die betrokkenheid, professioneel en ondernemend hoog in het vaandel hebben staan. De kracht van de organisatie zit hem dan ook in de mensen die hem maken. Samen maken we het verschil!

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Horst aan de Maas (in het vervolg: de aanbesteder) is Opdrachtgever voor het project dat ingevolge deze aanbesteding kan worden gegund.

1.3 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad bevat in hoofdstuk 1 algemene informatie ten aanzien van de Aanbesteder. Hoofdstuk 2 bevat een algemene beschrijving van de scope van het Project. In hoofdstuk 3 zijn de procedure en voorwaarden beschreven. In hoofdstuk 4 wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn, welke minimum- en geschiktheidseisen worden gesteld, op welke wijze een Ondernemer een Inschrijving kan doen en hoe Inschrijvingen worden beoordeeld. Tenslotte zijn de aanvullende bepalingen opgenomen in hoofdstuk 5.

2 Informatie over het project

2.1 Doelstelling

Gemeente Horst aan de Maas is voornemens de herinrichting van de N554 Tienray – Meerlo tussen de spoorwegovergang Spoorstraat en de gemeentegrens met Venray aan te besteden.

Het doel van deze openbare Europese aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de aanbesteder en de partij die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding of heeft gedaan.

2.2 Scope

Het project betreft de uitvoering van de werkzaamheden beschreven in bestek "BJ2118 - BESTEK - Reconstructie N554".

Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing andere inkoop- en/of leveringsvoorwaarden worden uitdrukkelijk ter zijde gelegd.

3 Procedure

3.1 Reglement en procedure

Op deze openbare Europese aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

De schriftelijke informatie-uitwisseling in de Aanbesteding vindt volledig digitaal plaats. Niet alleen de aankondiging, de Aanbestedings- en Contractdocumenten worden digitaal gepubliceerd, maar ook de Nota van Inlichtingen en het indienen van de Inschrijving worden langs elektronische weg via TenderNed afgehandeld.

Voor een nadere uitleg over het gebruik van TenderNed bij volledig digitaal aanbesteden, zie: [Zo werkt TenderNed](#) en de brochure: [In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#).

Als er verschillen bestaan tussen de informatie die op TenderNed is gepubliceerd en de Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van de Aanbestedingsleidraad. Ondernemers dienen verschillen tussen de gepubliceerde informatie direct te melden aan Aanbesteder. Ten aanzien van de termijnen zijn deze op TenderNed leidend voor de aanbesteding.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal verstrekt. In enkele gevallen wordt zowel een bewerkbaar document als een document in PDF-format verstrekt. Ingeval van tegenstrijdigheden prevaleert het PDF-format boven de bewerkbare versie.

3.2 Aankondiging

De aankondiging is op 01-07-2026 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed (www.tenderned.nl) "Marktplaats voor aanbestedingen" (www.tenderned.nl., volgens art. 2.3 ARW 2016)

3.3 Contactgegevens

Vestigings- bezoekadres:

Naam:	Gemeente Horst aan de Maas
Adres:	Wilhelminaplein 6, 5961 ES
Woonplaats:	Horst

Als en voor zover het (wegens technische redenen) niet mogelijk is om via TenderNed contact te leggen met de Aanbesteder, dan kunnen Inschrijvers gebruikmaken van het volgende emailadres: gemeente@horstaandemaas.nl

3.4 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze Aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit document aangegeven wijze contact te zoeken met de aanbesteder of leden van de verantwoordelijke beoordelingscommissie. Als een Ondernemer dit toch op de onjuiste wijze doet, kan Aanbesteder de Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Bij de beoordeling of zij tot uitsluiting over gaat betreft Aanbesteder de volgende omstandigheden:

- Of de betreffende Ondernemer naar het oordeel van Aanbesteder door of vanwege het contact informatie of inlichtingen heeft verkregen die zijn concurrentiepositie hebben verbeterd of hebben kunnen verbeteren;

Projectgerelateerd

- Of de betreffende Ondernemer naar het oordeel van de Aanbesteder door of vanwege het contact invloed op de uitkomst of invloed op het verloop van de Aanbestedingsprocedure heeft gehad of heeft kunnen hebben.

3.5 Aanbestedingsplanning

De planning van deze aanbesteding treft u in de onderstaande tabel en op TenderNed aan. De termijnen op TenderNed zijn leidend i.v.m. wijzigingen die na de publicatiedatum zijn ingevoerd. De Termijnen op TenderNed zijn fatale termijnen.

Stap	Activiteitsomschrijving	Datum
1	Publicatie aankondiging van de opdracht	01-07-2026 12:00
2	Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving	24-07-2026 12:00
3	Bekendmaking Nota van Inlichtingen	14-08-2026
4	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	01-09-2026 12:00
5	Opening van de kluis met Inschrijvingen	01-09-2026
7	Presentatie (tijdplanning volgt)	08-09-2026
6	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	15-09-2026
7	Versturen opdrachtverlening	20-10-2026

Ondernemers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. Aanbesteder zal de grootst mogelijke zorg besteden om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment te temporiseren of geheel te beëindigen.

3.6 Inlichtingen

Ondernemers die aan deze Aanbesteding deelnemen zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de Ondernemer dit per ommekeer melden aan Aanbesteder.

Nadere inlichtingen als bedoeld in art. 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend onder 'Vragen', via het dashboard van deze Aanbesteding. De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de aanbestedingsplanning (hoofdstuk 3.5). Vragen dienen een verwijzing te bevatten naar het document en de bladzijde of het paragraafnummer waarop de vraag betrekking heeft, een op zichzelf staande vraag en geen verzameling van meerdere vragen te zijn. In de Nota('s) van Inlichtingen die wordt gepubliceerd via TenderNed, worden deze vragen geanonimiseerd schriftelijk beantwoord. Vragen die niet tijdig zijn ingediend en/of niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden niet (meer) beantwoord.

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Ondernemer tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Ondernemer de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek, overeenkomstig art. 2.23 van het ARW 2016, als vertrouwelijk te behandelen. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt

Projectgerelateerd

zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Ondernemer. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige Ondernemers moet informeren.

3.7 Waarschuwingsplicht, Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Ondernemer desondanks menen dat de voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid bevatten, dan dient die Ondernemer Aanbesteder zo spoedig mogelijk schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Het is Ondernemers uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van Ondernemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Dit betekent ook dat Ondernemer zo nodig in rechte actie onderneemt tegen de hem onwettige bepaling(en), voordat het tot een voorlopige gunningsbeslissing is gekomen. Indien de Ondernemer de aanbesteder niet uiterlijk zeven kalenderdagen voor het doen van een Inschrijving op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, verwerkt Ondernemer het recht om zich daar (in of buiten rechte) op te beroepen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en in te stemmen met alle voorwaarden, uitgangspunten, eisen, modaliteiten en voorbehouden opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de op TenderNed gepubliceerde informatie. Na indiening van de Inschrijving kunnen Inschrijvers zich niet meer op eventuele onduidelijkheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden beroepen.

3.8 Inschrijvingsvereisten

Uw Inschrijving moet voldoen aan de (minimum)eisen in deze Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht.

Let op: De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en, indien daarvan sprake is, van de verstrekker van een volmacht dient te blijken uit een bij Inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister. Vanzelfsprekend moet daaruit eveneens blijken dat deze volmacht op het moment van inschrijven al aan de ondertekenaar was verleend en van voldoende omvang is om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt gelijktijdig als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.9 Wijze van Inschrijving

De Inschrijving van deze Aanbesteding verloopt digitaal via het dashboard van deze Aanbesteding op TenderNed. Een Inschrijving ingediend op een andere wijze, zoals per brief, fax of email, is niet geldig.

De Inschrijving moet uiterlijk ontvangen zijn op het moment zoals vermeld op het dashboard van TenderNed en onder afdeling IV.3.3 van de aankondiging. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Een Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct en op tijd indienen van de Inschrijving. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat haar Inschrijving tijdig via TenderNed door Aanbesteder is ontvangen. Aanbesteder adviseert Inschrijver daarom dringend om tijdig te beginnen met

Projectgerelateerd

het uploaden van haar Inschrijving. Indien aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed kan Aanbesteder Inschrijver(s) de mogelijkheid bieden de Inschrijving per e-mail in te dienen.

3.10 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr	Documentnaam	Zie hoofdstuk / paragraaf	Van wie in te dienen bij combinatie/beroep op derden?
1	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat van het RAW-bestek (bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad)	par. 4.3.3	gezamenlijk (het inschrijvingsbiljet biedt ruimte om combinanten te noemen en gezamenlijk te laten ondertekenen).
2	Plan van Aanpak met de volgende indeling: 1. Invulling gunningscriteria 1 2. Invulling gunningscriteria 2 3. Invulling gunningscriteria 3	par. 4.3.4	gezamenlijk
3	Uittreksel Handelsregister	par. 3.9 en 4.2.4	door alle combinanten afzonderlijk
4	Volmacht ondertekenaar(s) Inschrijvingsbiljet (indien van toepassing)	par. 3.9	door alle combinanten afzonderlijk
5	Formulier referentiegegevens conform bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad let op: per referentieopdracht moet een formulier worden ingediend	par. 4.2.3	door alle combinanten en derden (in geval van beroep op deze derde(n)) afzonderlijk
6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage 5 van deze Aanbestedingsleidraad	hst. 4 en par. 4.2.1	door alle combinanten en derden (in geval van beroep op deze derde(n)) afzonderlijk
7	Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)	par. 4.1.1 - 4.1.3	door alle combinanten en derden (in geval van beroep op deze derde(n)) afzonderlijk
8	Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden)	par. 4.1.1 - 4.1.3	door alle combinanten en derden (in geval van beroep op deze derde(n)) afzonderlijk

3.11 Samenwerking en/of beroep op derden

3.11.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband.

Projectgerelateerd

Bij de Inschrijving dient elke Combinant een volledig ingevuld en door die Combinant ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Iedere Combinant dient afzonderlijk alle gegevens over te leggen die specifiek op hemzelf betrekking hebben (onder meer gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst, uittreksel Handelsregister et cetera). Alle leden van de combinatie dienen in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.

Iedere Combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen uit de Contractdocumenten.

3.11.2 Inschrijving met beroep op derden en inzet onderaannemers

De Inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere onderaannemers (derden) om aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en of technische bekwaamheid te voldoen. Als Inschrijver een beroep doet op een derde moet hij/zij dit aangeven in het UEA. Als Inschrijver voornemens is om een deel van het werk te laten uitvoeren door een onderaannemer op wiens bekwaamheid Inschrijver geen beroep doet, dan dient Inschrijver dit eveneens aan te geven in het UEA en aldaar de gegevens over deze onderaannemer(s) in te vullen.

Indien de inschrijver een beroep doet op (de financiële en/of technische bekwaamheid van) een onderaannemer voor (een onderdeel van) het Project, dan zal betreffende onderaannemer ook daadwerkelijk moeten worden ingezet voor de uitvoering van (betreffende onderdeel van) het Project. De in te zetten onderaannemer(s) dient/dienen ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze UEA dient door Inschrijver bij dienst Inschrijving te worden overgelegd.

3.11.3 Eenmalige betrokkenheid (rechts-)personen en Inschrijving door Ondernemingen behorend tot hetzelfde concern

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal deelnemen als Inschrijver (al dan niet als onderdeel van een combinatie) en/of slechts via één Inschrijver betrokken zijn als onderaannemer (niet zijnde de Inschrijver zelf). Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig inschrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet beïnvloedt. In het UEA dient door de Inschrijver te worden verklaard dat er volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de Inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van een dergelijke verklaring kan leiden tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen. Bij de beoordeling of zij tot uitsluiting over gaat past Aanbesteder de geldende jurisprudentie op het gebied van het herstel van inschrijvingen toe.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub a. of sub b. vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

3.12 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.30.3 van het ARW 2016, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen nadat een tegen de voorlopige gunningsbeslissing aanhangig gemaakt kort geding is ingetrokken.

3.13 Onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke Inschrijving. Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Als de Inschrijving van Inschrijver voorwaardelijk is of de algemene voorwaarden van toepassing worden verklaard, dan verklaart de aanbesteder de betreffende Inschrijving ongeldig en sluit de Inschrijver u van verdere deelname aan de Aanbesteding uit. .

3.14 Inschrijvingsvergoeding

Voor het opstellen en doen van een Inschrijving wordt door de Aanbesteder geen Inschrijvingsvergoeding gegeven.

3.15 Procedure na ontvangst inschrijvingen

Nadat de uiterste datum voor Inschrijving is verstreken en de Inschrijvingen zijn ontvangen, wordt digitale kluis op TenderNed geopend. Om tot (voorlopige) gunning te komen worden daarna de volgende stappen uitgevoerd:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle op de vormvereisten, volledigheid en rechtsgeldigheid (minimumeisen), conform hoofdstuk 4;
3. Beoordeling gunningscriterium kwaliteit, conform hoofdstuk 4;
4. Beoordelen van de presentatie
5. Opening van de Inschrijvingsom;
6. Beoordeling gunningscriterium Prijs, conform hoofdstuk 4;
7. Samenstellen score Inschrijving en bepalen rangorde, conform hoofdstuk 4;
8. Mededeling gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 5.

4 Uitsluitingsgronden, minimum- en geschiktheidseisen, gunningscriteria

4.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt beoordeeld of op de Inschrijver niet één of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De verplichte uitsluitingsgronden;
- De in paragraaf 4.1.2. vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

4.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Een Inschrijver, of een natuurlijke persoon en/of rechtspersoon op wie de Inschrijver een beroep doet, waarop (één van de) uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn als opgenomen in artikel 2.13.1 juncto 2.13.2, 2.13.3 en 2.13.4 ARW 2016, kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding. In het geval van een combinatie leidt uitsluiting van een combinant tot uitsluiting van de combinatie. Ook uitsluiting van een onderaannemer (derde) waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

Bij toepassing van deze uitsluitingsgronden betreft Aanbesteder overeenkomstig artikel 2.13.1 ARW 2016 uitsluitend rechterlijke uitspraken die in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving onherroepelijk zijn geworden.

Bij de beoordeling of Aanbesteder tot uitsluiting op grond van deze dwingende uitsluitingsgronden overgaat, past Aanbesteder het bepaalde in artikel 2.13.12 ARW 2016 toe.

4.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Wet Bibob

De gemeenten kunnen bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische

Projectgerelateerd

entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande. De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid (bijlage 4). Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

4.1.3. Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Aan de Inschrijvers wordt verzocht met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

De Inschrijver dient daartoe bij Inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden. Daarbij aanvaardt Aanbesteder als voldoende bewijs:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die dateert van ná 1 juli 2016 en op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
- Voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een gedragsverklaring aanbesteden, die dateert van ná 1 juli 2016 en op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2 Geschiktheidseisen

De Aanbesteder controleert de geschiktheid van de Inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Voldoet een inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen dan wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.2.1 UEA (minimumeis)

De Inschrijver dient het UEA naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij haar Inschrijving.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Financiële draagkracht

Inschrijver beschikt over voldoende financiële draagkracht. U heeft een gemiddelde jaaromzet over de laatste 3 boekjaren van minimaal € 15.000.000,00 gerealiseerd U kunt dit aantonen door overlegging van de laatste actuele accountantsverklaring.

Kwaliteitsborging

Om de kwaliteit en veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te garanderen, dient de Inschrijver te beschikken over de volgende geldige certificeringen (of een gelijkwaardige certificering):

- ISO 9001: Een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement.
- VCA*: ** Een geldig certificaat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers, passend bij de aard van de werkzaamheden en de omvang van de organisatie.

Milieumanagement

Inschrijver beheerst milieueffecten van de uitvoering en beschikt hiervoor over ISO 14001 of gelijkwaardig.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Door de Aanbesteder zijn de in deze paragraaf opgenomen kerncompetenties vastgesteld. Aan de hand van deze kerncompetenties toetst Aanbesteder of Inschrijver beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Inschrijvers tonen hun technische bekwaamheid aan door per gestelde kerncompetentie-eis minstens één referenties over te leggen. Een referentieproject dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum voor Inschrijving te zijn uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De referenties dienen direct te worden toegevoegd aan de Inschrijving. De referenties dienen verifieerbaar te zijn bij de opdrachtgever van de in de referentie opgevoerde opdracht. Bij elke referentie dient beeldmateriaal (foto's en/of video) van het referentieproject te worden toegevoegd.

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring me het aanleggen van minimaal 19.500 m2 aan asfaltverharding
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring me het aanleggen van minimaal 600 m3 infiltratie- en/of buffervoorziening onder rijbanen
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van omgevingsmanagement bij een reconstructie van een wegtracé van minimaal 2 kilometer lengte, door ten minste één woonkern. De inschrijver was verantwoordelijk voor het onderhouden van

Projectgerelateerd

contacten met omwonenden, bedrijven, belangenorganisaties en bevoegde gezagen gedurende de voorbereiding en/of uitvoering van het project.

In deze paragraaf is aangegeven welke documenten aangeleverd moeten worden ter zake de geschiktheidseisen. In aanvulling daarop het volgende:

- a. één referentieproject mag worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen;
- b. per competentie mag maximaal één referentieproject opgevoerd te worden;
- c. indien een referentieproject binnen een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de Inschrijver zijn eigen aandeel te beschrijven. In dat geval moet het aandeel dat door de Inschrijver is uitgevoerd de geëiste competenties voldoende aantonen; en
- d. per referentieproject dient Inschrijver een volledig ingevuld 'Formulier referentie gegevens' (conform model bijlage 2) in te leveren, alsmede een beschrijving van het referentieproject waaruit de gevraagde competentie blijkt.

4.2.4 Beroepsbevoegdheid (minimumeis)

De Inschrijver toont aan dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepenregister of handelsregister is ingeschreven door een recent uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig bij de Inschrijving te voegen. Het uittreksel mag op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Met het ingediende uittreksel (de ingediende uittreksels) is Aanbesteder in staat te controleren of de Inschrijving ondertekend is door een functionaris binnen de Inschrijver die gemachtigd is om namens de Inschrijver op te treden.

4.2.5 Bedrijfsaansprakelijkheid (minimumeis)

De Inschrijver dient over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken met een minimale dekking per gebeurtenis van € 1.250.000 en een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.

De Inschrijver dient dit op eerste verzoek van Aanbesteder aan te tonen door middel van een kopie van de verzekeringspolis. Als gelijkwaardig alternatief wordt geaccepteerd, dat de Inschrijver door middel van een verklaring van een verzekeraar aantoont dat de verzekeraar bereid is, en zal overgaan, tot het verstrekken van een dergelijke verzekering op het moment dat de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund.

Indien wordt ingeschreven als combinatie voldoet één bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, mits alle combinanten volledig onder de dekking van deze bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering vallen. In alle andere gevallen dient iedere combinant afzonderlijk over de vereiste verzekering te beschikken en dat op de voorgeschreven wijze te kunnen aantonen.

4.3 Beoordeling Inschrijvingen

4.3.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethode

De Aanbesteder gunt overeenkomstig artikel 2.6.1 van het ARW 2016 de opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving die wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Aanbesteder bepaalt de beste prijs-kwaliteit verhouding op basis van de laagste fictieve Inschrijfsom ('gunnen op waarde'). Dit betekent dat ieder subgunningscriterium wordt gewaardeerd op haar meerwaarde, uitgedrukt in een maximaal te behalen fictieve korting in euro's. Op basis van de beoordeling

Projectgerelateerd

van alle subgunningscriteria wordt de behaalde meerwaarde (fictieve korting vastgesteld). De aangeboden meerwaarde (fictieve korting) wordt afgetrokken van de inschrijvingsom, om de fictieve inschrijvingsom te berekenen. De aanbieder met de laagste fictieve inschrijvingsom wint de aanbesteding.

4.3.2 Beoordeling op volledigheid en minimumeisen

Na opening van de kluis op TenderNed worden de Inschrijvingen getoetst op de volledigheid, juistheid en het voldoen aan alle (minimum)eisen. Alleen Inschrijvingen die volledig en juist zijn, en aan alle minimumeisen voldoen, worden beoordeeld op de gunningscriteria. Voor de goede orde: voldoen aan minimumeisen leidt niet tot punten in het kader van de voorlopige gunning.

Indien een Inschrijving niet of niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, de Inschrijving niet volledig of niet juist is, is Aanbesteder vrij de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de Inschrijving ongeldig te verklaren.

4.3.3 Prijs

Voor de prijs wordt gebruik gemaakt van een inschrijvingsbiljet (bijlage 1) dat de Inschrijver dient in te vullen. Dit inschrijvingsbiljet conform bijlage 1 moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn, en direct bij inschrijving worden ingediend. Het ingevulde bedrag is de totale Inschrijvingsom van Inschrijver en dient als basis voor de bepaling van de fictieve Inschrijvingsom als bedoeld in paragraaf 4.3.6. Het inschrijvingsbiljet wordt door de contactpersoon van deze aanbesteding niet aan de beoordelingscommissie ter beschikking gesteld. Nadat de beoordelingscommissie de cijfers heeft toegekend (zie par. 4.3.6.) opent de contactpersoon het inschrijvingsbiljet ter bepaling van de inschrijvingsom.

4.3.4 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van een Plan van Aanpak waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kwaliteit kan en zal realiseren. Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak specifiek geschreven voor dit project "Herinrichting N554 Tienray - Meerlo" in te dienen. Het Plan van Aanpak dient de opdrachtgever inzicht te geven hoe de Inschrijver het project gaat beheersen. Het Plan van Aanpak moet gericht zijn op de uitvoering van het Project conform de Contractdocumenten en moet inzicht geven in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de volgende kwaliteitsaspecten:

1. Planning en fasering

- Beschrijf hoe u de fasering optimaliseert binnen de kaders van de bijlagen van het bestek en geef hierbij aan hoe uw fasering bijdraagt aan een voorspelbare, beheersbare uitvoering.
- Licht toe hoe u omleidingsroutes veilig, logisch en robuust inricht.
- Hoe u komt tot een gedragen en haalbare planning en hoe wordt deze planning beheerst gedurende de uitvoering.
- Hoe wordt de communicatie met de opdrachtgever ingericht gedurende het project.

2. Omgeving

- Hoe wordt invulling gegeven aan het zoveel mogelijk bereikbaar houden van de omwonende en bedrijven
- Licht toe hoe u zorgt voor tijdige, heldere en begrijpelijke communicatie richting alle doelgroepen.
- Beschrijf uw aanpak voor het afhandelen van meldingen, klachten en vragen.
- Beschrijf uw aanpak voor een bouwkundige vooropname

Projectgerelateerd

3. Duurzaamheid en circulariteit

- De inschrijver beschrijft hoe hij duurzaamheid en circulariteit concreet toepast tijdens de uitvoering van het werk. Daarbij gaat het onder andere om:
- het verminderen van CO₂ uitstoot en energieverbruik;
- het efficiënt en circulair omgaan met materialen en grondstoffen;
- het beperken van afval en het hoogwaardig hergebruik daarvan;
- het inzetten van duurzame materieel- en vervoersoplossingen;
- het toepassen van innovatieve en circulaire werkwijzen die passen bij het werk.

Inschrijver dient de aanpak te beschrijven met een leesbaar lettertype en grootte in maximaal 6 pagina's. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste zes pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's.

Presentatie

Na inschrijving wordt er een presentatie ingepland waarbij de inschrijvende partijen de opgestelde plannen van aanpak mogen presenteren. Voor de presentatie worden uitgenodigd: de Omgevingsmanager en een vrij te kiezen functionaris. Na de presentatie (van maximaal 20 minuten) van het plan van aanpak heeft de aanbesteder nog de kans om vragen te stellen (maximaal 20 minuten). De beoordelaars zoals benoemd in hoofdstuk 4.3.5 kunnen de beoordelingen aanpassen n.a.v. de presentatie.

4.3.5 Beoordeling kwaliteit

De kwaliteit van de Inschrijving wordt beoordeeld naar aanleiding van het door de Inschrijvers ingediende Plan van Aanpak. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate invulling is gegeven aan de aspecten zoals is beschreven in paragraaf 4.3.4. (uiteraard moet de aangeboden kwaliteit te allen tijde (ook) voldoen aan de gestelde eisen en Contractdocumenten).

De Aanbesteder stelt een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie wordt ingesteld om zo de objectiviteit van de beoordeling van de Inschrijvingen maximaal te waarborgen, wat niet wegneemt dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan een kwalitatieve beoordeling.

De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt geanonimiseerd plaats.

De beoordelingscommissie zal bestaan uit 5 personen waarbij de functies / specialismen worden bekend gemaakt:

- Projectleider gemeente Horst aan de Maas
- Projectleider Haskoning
- Specialist integraal beheer en advies van de gemeente Horst aan de Maas
- Specialist verkeer en mobiliteit gemeente Horst aan de Maas

Secretaris van de beoordelingscommissie:

- Inkoper gemeente Horst aan de Maas

Aanbesteder is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

De beoordelingscommissie van Aanbesteder geeft voor ieder in paragraaf 4.3.4. beschreven aspect een cijfer van 0, 3, 7 of 10. Voor het geven van cijfers aan de aspecten gelden de volgende uitgangspunten:

Projectgerelateerd

Cijfer	Oordeel
0	Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.
3	Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
7	Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
10	Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Aanbesteder en is aantoonbaar realiseerbaar.

De beoordelaars zullen in eerste instantie aan alle ingediende Inschrijvingen individueel een cijfer toekennen. Op basis van de verschillende individuele cijfers van de beoordelaars wordt door het beoordelingsteam in een plenaire sessie per aspect op basis van consensus een cijfer toegekend, dit is derhalve geen gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers. Er worden alleen afgeronde hele getallen toegekend, zonder decimalen.

Het behaalde cijfer wordt vervolgens omgerekend naar een meerwaarde (uitgedrukt in €). Per kwaliteitsaspect kan een maximale meerwaarde c.q. fictieve korting worden gehaald. In onderstaande tabel zijn deze meerwaarden aangegeven.

Aspect	Maximaal te behalen meerwaarde (=Fictieve korting)
Planning en fasering	€ 300.000,-
Omgeving	€ 180.000,-
Duurzaamheid en circulariteit	€ 120.000,-

Op basis van het toegekende cijfer wordt per aspect op basis van onderstaande tabel de meerwaarde bepaald.

Score	Gescoorde meerwaarde in %
0	0 % van de maximaal te behalen meerwaarde
3	30% van de maximaal te behalen meerwaarde
7	70% van de maximaal te behalen meerwaarde
10	100% van de maximaal te behalen meerwaarde

4.3.6 Bepaling van de fictieve inschrijvingsom

Nadat de kwaliteitsbeoordeling heeft plaatsgevonden, brengt de beoordelingscommissie Aanbesteder op de hoogte van de toegekende cijfers en de motivering daarvan. Pas daarna wordt het inschrijvingsbiljet door Aanbesteder geopend. De bepaling van de fictieve inschrijvingsom vindt plaats door de totale meerwaarde c.q. fictieve korting die door de Inschrijver is verdiend op de kwaliteitsaspecten, af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingsom van de betreffende Inschrijver. Hierdoor ontstaat voor iedere Inschrijver een fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom van een Inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom heeft de economisch meest voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De fictieve inschrijvingsom van een Inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

Fictieve inschrijvingsom Inschrijver =
totale inschrijvingsom (conform inschrijvingsbiljet) – totaal behaalde meerwaarde op de kwaliteitsaspecten.

De fictieve inschrijvingsommen worden afgerond op twee decimalen.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingsom van Inschrijvers komt de Inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitsaspecten voor gunning in aanmerking. Bij een gelijke totale Inschrijvingsom én gelijke behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitsaspecten wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk gegund krijgt.

5 Aanvullende bepalingen

5.1 Voorbehoud

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot gunning en/of opdrachtverlening over te gaan en de Aanbesteding stop te zetten, in te trekken, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op schadevergoeding of vergoeding van enige kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

5.2 Gunning, beroepsprocedure

De opdracht voor het Project wordt verleend aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Aanbesteder behoudt zich evenwel te allen tijde het recht voor om niet tot (definitieve) gunning over te gaan.

De Aanbesteder deelt elke Inschrijver zijn voorlopige gunningsbeslissing mee. Deze mededeling bevat de relevante redenen voor de beslissing, een vermelding van de opschortende termijn en de kenmerken en voordelen van de uitgekozen Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dient zij binnen 20 kalenderdagen na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden, een kortgeding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te Roermond. Het kortgeding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). In aanvulling op artikel 2.37.3 van het ARW 2016 geldt dat de termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is. Indien niet tijdig en op vorenbedoelde wijze een kortgeding aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht van de Inschrijver om enige (rechts)vordering tegen de Aanbesteder in te stellen. Na verloop van de termijn van 20 kalenderdagen is de Aanbesteder vrij om al dan niet tot definitieve gunning en opdrachtverlening overgaan.

Indien door een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, staat het de overige Inschrijvers vrij om in dit kortgeding te interveniëren. In het belang van een goede voortgang van een procedure vervalt voor Inschrijvers die niet interveniëren het recht om (later) zelf nog op te komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing als gevolg van de uitspraak in kortgeding en/of derdenverzet in te stellen tegen het gewezen kortgedingvonnis.

Een Inschrijver dient zowel op de dag van indiening als op het moment van definitieve gunning van de opdracht aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

5.3 Rangorde

Indien Aanbestedingsdocumenten onderling discrepanties en/of tegenstrijdigheden bevatten, geldt dat de Nota van Inlichtingen voor gaat op de overige Aanbestedingsdocumenten. Na ondertekening van de overeenkomst, gaat de overeenkomst boven alle Aanbestedingsdocumenten.

Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt de volgende rangorde:

- (a) de overeenkomst;
- (b) de Nota('s) van Inlichtingen
- (c) de aanbestedingsleidraad;
- (d) de bij aanbestedingsleidraad gevoegde bijlagen;
- (e) Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022

Projectgerelateerd

(f) de Inschrijving.

Wanneer de kwaliteit van het aangeboden echter uitgaat boven de geëiste kwaliteit of de Inschrijver aanbiedt het Werk op een eerder tijdstip op te leveren dan wordt geëist, prevaleert de Inschrijving boven alle andere contractdocumenten. Deze extra kwaliteit en eerdere oplevering zal ook worden vastgelegd in de overeenkomst.

5.4 Vertrouwelijkheid

Door aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Ondernemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden.

De verstrekte informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Ondernemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken onder oplegging van dit geheimhoudingsbeding.

Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Ondernemer dan wel door Ondernemer ingeschakelde partijen, kan de Aanbesteder Ondernemer direct uitsluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Aanbesteder past bij de beoordeling of zij tot uitsluiting overgaat de volgende criteria toe: de ernst van de overtreding, de mate waarin Aanbesteder of derden zijn geschaad en de aard en omvang van de niet geheimgehouden informatie.

De door de Ondernemer verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de Aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de Aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Ondernemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting gehouden is tot openbaarmaking, dan wel dat Aanbesteder het opportuun acht de informatie in het kader van een rechtsgeding openbaar te maken, althans daar in rechte een beroep op te doen en als productie in te brengen. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij de betreffende Ondernemer daarvan op de hoogte stellen en voor zover redelijkerwijs mogelijk overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbesteder. Door Ondernemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

5.5 Social Return

Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werkbegeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een inspanningsverplichting ten behoeve van wachturn. Voor de gemeente wordt de SROI-verplichtingen als volgt ingevuld:

De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde Loonsom. In bijlage 3 treft u de toelichting op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten.

5.6 Wachtkamerregeling

Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt 6 maanden na de ingangsdatum.

5.7 Klachtenmeldpunt

Mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling Zie de website: www.inkoopcentrumzuid.nl

Indien de klager het niet eens is met de afhandeling c.q. het gegeven antwoord van Aanbesteder kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw).

Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbesteder.

Een klacht heeft géén opschortende werking voor deze Aanbesteding, Aanbesteder kan de Aanbesteding dus onverkort voortzetten en afronden.

Een uitspraak of advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbesteder. Dit betekent dat de Aanbesteder ervoor kan kiezen een dergelijke uitspraak of advies naast zich neer te leggen en daaraan geen gevolg te geven.

Projectgerelateerd

Bijlage