

Aanbestedingsleidraad

Variantenstudie

Spoorkruisingen voor

Spoorzone Maastricht

Betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met kenmerk TI-2026-2125

28 augustus 2026



<u>INLEIDING/LEESWIJZER</u>	<u>3</u>
<u>A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</u>	<u>4</u>
A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE OPDRACHTGEVER.....	4
A.2 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	5
A.3 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	8
A.4 DEEL IV: SELECTIECRITERIA.....	9
A.5 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	11
<u>B. OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN</u>	<u>12</u>
B.1 OVEREENKOMST.....	12
B.2 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN ONDERNEMER	13
B.3 ALGEMENE VOORWAARDEN	13
B.4 SOCIAL RETURN	13
B.5 DUURZAAMHEID.....	14
<u>C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</u>	<u>15</u>
C.1 PLANNING	15
C.2 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	15
C.3 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	16
C.4 INLICHTINGEN	16
C.5 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING.....	17
C.6 GUNNINGSMETHODIEK	18
C.7 BEOORDELING	24
C.8 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	26
C.9 KLACHTENMELDPUNT/ COMMISSIE VAN AANBESTEDINGSEXPERTS.....	27
C.10 VOORBEHOUD GUNNING/ NIET GUNNEN	27
<u>D. BIJLAGEN</u>	<u>28</u>

Inleiding/Leeswijzer

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: “UEA”) vastgesteld. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbestedingsprocedure terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- **Hoofdstuk A** geeft een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbestedingsprocedure, welke ook genoemd zijn in het UEA en welke specifiek voor deze aanbestedingsprocedure door ondernemers ingevuld dient te worden;
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk C** geeft ondernemers informatie over het verloop van deze aanbestedingsprocedure;
- **Hoofdstuk D** geeft een overzicht van de bijlage(n) behorende bij deze aanbestedingsprocedure en welke opgenomen zijn in TenderNed.

Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de opdrachtgever

De basisinformatie over deze aanbesteding is verwerkt in Bijlage 1: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (verder: UEA) dat ondernemers dienen in te vullen. Hieronder een weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die in het UEA is opgenomen.

A.1.1 Identiteit van de opdrachtgever

De toekomstige opdrachtgever, tevens aanbestedende dienst, is de gemeente Maastricht. Deze wordt hieronder in beginsel als "Opdrachtgever" aangeduid. Voor algemene informatie over de gemeente Maastricht wordt verwezen naar de gemeentelijke website: www.gemeentemaastricht.nl

Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Adjust, Business Unit Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Adjust verwijzen wij naar de website: <https://www.adjust.nl/>.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend te verlopen via de hieronder vermelde contactpersoon van Inkada:

Contactpersoon	Aimy van Lin	Functie	Inkoopadviseur
Locatie	Inkada Schijndel	Adres	Spoorlaan 10, Schijndel
Telefoon	0413 - 745084	E-mail	schijndel@inkada.nl

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed.

A.1.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Deze aanbestedingsleidraad betreft de aanbesteding voor het selecteren van een ondernemer die uitvoering geeft aan de opdracht. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure conform § 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet 2012.

De voorgenomen opdracht staat in de context van de bredere ontwikkeling van de Maastrichtse Spoorzone. Aanleiding daarvoor zijn eerdere beleidsstappen, zoals de Ambitienota *Over het Spoor* (zie Bijlage 10), het burgerinitiatief *Boven het spoor* (zie Bijlage 11) en de in januari 2026 vastgestelde gebiedsvisie *GRAND MSTRG* (zie Bijlage 12) met bijbehorende variantenstudie. Centraal daarin staat de constatering dat de spoorbundel een grote barrière vormt tussen stadsdelen en dat dit de bereikbaarheid, leefkwaliteit en ruimtelijke ontwikkeling van het gebied belemmert. Tegelijkertijd liggen er kansen om de stationsomgeving kwalitatief te verbeteren, de oostzijde van het station beter te ontsluiten en nieuwe stedelijke ontwikkelruimte te creëren, zonder het functioneren van station, emplacement en OV-knoop te schaden.

De gemeente Maastricht zoekt een partij of combinatie van partijen die een zorgvuldige, integrale en objectief onderbouwde variantenstudie uitvoert naar nieuwe spoorkruisingen voor voetgangers en fietsers.

Daarbij moeten drie varianten nader worden uitgewerkt en beoordeeld, met expliciete aandacht voor de gevolgen voor het stationsgebied aan de oostzijde en voor alle onderdelen van het reizigersdomein, zoals entrees, loopstromen, perrontoegang en voorzieningen. Het beoogde resultaat is bestuurlijk bruikbare beslisinformatie waarmee de gemeenteraad een goed onderbouwde keuze kan maken voor een voorkeursvariant. De studie moet dus niet alleen ruimtelijk en technisch overtuigen, maar ook bestuurlijk hanteerbaar zijn.

De aanpak bestaat uit een aantal samenhangende stappen. Eerst stelt Opdrachtnemer samen met de relevante stakeholders een Programma van Eisen op, gevoed door interviews en werksessies. Parallel daaraan wordt een afwegingskader ontwikkeld waarmee de varianten op een transparante en objectieve manier kunnen worden beoordeeld. Vervolgens werkt Opdrachtnemer de drie varianten ruimtelijk, technisch en financieel uit. Deze varianten worden getoetst en in werksessies besproken, waarna wordt toegewerkt naar een voorkeursvariant. Gedurende het proces is er aandacht voor informatievoorziening richting college en raad en voor participatie van betrokken partijen, waaronder overheden, spoorpartijen en stedelijke stakeholders, zodat het uiteindelijke resultaat zowel inhoudelijk sterk als breed gedragen is.

Voor een uitgebreide opdrachtomschrijving wordt verwezen naar Bijlage 2: *'Nadere Omschrijving van de Opdracht'*. Voor de selectiecriteria, wordt verwezen naar paragraaf A.4 van deze aanbestedingsleidraad en voor de subgunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.6.

Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is het uitvoeren van een integrale variantenstudie naar nieuwe spoorkruisingen voor voetgangers en fietsers in Maastricht, waarbij drie varianten worden uitgewerkt en beoordeeld. Het eindresultaat is bestuurlijk bruikbare beslisinformatie waarmee de gemeenteraad een onderbouwde keuze kan maken voor een voorkeursvariant.

Omvang van de opdracht

Voor deze opdracht is een maximaal beschikbare opdrachtwaarde van € 250.000,- exclusief BTW gesteld. Dit maximumbedrag geldt als kaderstellend bedrag voor de opdracht. Derhalve kunnen aan dit kader geen rechten worden ontleend.

Nadere omschrijving van de opdracht

Een nadere omschrijving van de opdracht is bijgevoegd als Bijlage 2: *'Nadere Omschrijving van de Opdracht'*. Deze bijlage moet gezien worden als een verdieping van de context rondom de opdracht en een weergave van de eisen die zijn gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

De Nadere Omschrijving van de Opdracht bestaat uit een pakket van eisen waaraan opdrachtnemer gedurende de gehele duur van de overeenkomst aan dient te voldoen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van de Nadere Omschrijving van de Opdracht, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde(s) (zie paragraaf C.4). Aan de hand daarvan beslist Opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat ondernemer automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenrondes aangepaste) eisen van de Nadere Omschrijving van de Opdracht.

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

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

Een ondernemer kan slechts éénmaal inschrijven op deze opdracht. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een ondernemer op deze opdracht, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. Ditzelfde geldt voor de situatie wanneer een onderneming zelfstandig inschrijft op deze opdracht en daarnaast ook als onderaannemer van een ondernemer deelneemt op deze opdracht. In voorkomende gevallen zijn de inschrijvingen, waarbij de betreffende ondernemer betrokken is, ongeldig.

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

A.2.1 A – Gegevens over de ondernemer

Contactpersoon

Opdrachtgever wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer te vermelden in het aan te leveren UEA.

Voorbehouden opdracht

Opdrachtgever heeft de opdracht niet voorbehouden.

Wijze van deelneming (combinaties)

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

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

- a. Zijn rol binnen de combinatie en wie namens de combinatie penvoerder is;
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie;

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

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

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

Let op: Voor iedere deelnemer gelden dezelfde eisen als in onderhavige leidraad en in het UEA benoemd voor de ondernemer. Iedere deelnemer, als bedoeld in deze paragraaf, moet een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

A.2.2 B – Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA enkel in te vullen indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid afwijkt van hetgeen opgenomen in het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

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

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

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

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als in onderhavige leidraad in het UEA benoemd voor de ondernemer. De entiteiten, waarop een beroep wordt gedaan als bedoeld in deze paragraaf, moeten een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens Opdrachtgever, conform Bijlage 3: *'Beroep op financiële draagkracht derde'* of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een derde, dan moet deze derde jegens Opdrachtgever en jegens de partij die zich op de technische bekwaamheid beroept, verklaren, conform Bijlage: *'Beroep op technische draagkracht derde'*, dat de betreffende technische bekwaamheid effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de overeenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlagen 3 en 4: *'Beroep op financiële draagkracht derde'* en *'Beroep op technische draagkracht derde'* hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens draagkracht (financieel dan wel technische bekwaamheid) de ondernemer zich tijdens de aanbestedingsprocedure van de opdracht beroepen heeft, dan geldt in ieder geval de voorwaarde dat de opdrachtnemer zich op de draagkracht van de vervanger kan beroepen, waarbij de opdrachtnemer de documenten en bewijzen levert welke ook voor de voornoemde bestaande onderaannemer in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangeleverd.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens financiële draagkracht opdrachtnemer zich bij inschrijving heeft beroepen, dan geldt tevens de voorwaarde dat de onderaannemer zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaart tot nakoming van deze overeenkomst.

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

Opdrachtgever vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer géén beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen zijn de aspecten relevant zoals opgenomen in de overeenkomst Bijlage 5: ‘Concept-overeenkomst’, artikel 7.3.

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, **op straffe van uitsluiting**, naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Van de ondernemer die voor gunning in aanmerking komt kunnen de onderliggende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kan de betreffende ondernemer geen rechten ontleen.

A.3.1 A – Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

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

De ondernemer die voor gunning in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen maximaal twee (2) jaar oud is, te overleggen.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment dat Opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

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

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

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

Let op: Het aanvragen van een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment dat Opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.3 C – Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten

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

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

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

A.3.4 Russische betrokkenheid

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

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

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

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

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectiecriteria (geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.4.1 Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht, conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012.

A.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid, conform artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012.

A.4.3 Kerncompetenties

De ondernemer dient **bij inschrijving** aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012) met betrekking tot onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: de ondernemer heeft een uitvoerende rol gespeeld in het opstellen van een Programma van Eisen voor het functioneren van een spoorkruising in een stationsomgeving in binnenstedelijk gebied, in de vorm van voetgangerstunnels, -passerelles, of spoortunnels.

Kerncompetentie 2: de ondernemer heeft een uitvoerende rol gespeeld in het opstellen en hanteren van een afweegkader ter ondersteuning van de totstandkoming van een voorkeursvariant.

Kerncompetentie 3: de ondernemer heeft een uitvoerende rol gespeeld in het stedenbouwkundig uitwerken of inpassen van een spoorkruising, zoals een fiets- voetgangerstunnel of -passerelle.

Kerncompetentie 4: de ondernemer heeft een actieve rol gespeeld in het technisch uitwerken tot FIS-niveau van zowel een spoortunnel als fiets- en voetgangerspasserelles in een binnenstedelijke omgeving.

Kerncompetentie 5: de ondernemer heeft ervaring met het uitvoeren van ontwerp- en onderzoekswerkzaamheden aan of nabij spoorweginfrastructuur en bijbehorende assets.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer Bijlage 8: *'Referentieverklaring'* in te vullen, **te laten ondertekenen door de (voormalig) Opdrachtgever** en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Er mag maximaal één (1) referentieverklaring per kerncompetentie opgegeven worden.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer kerncompetenties. Dat wil zeggen: indien meer kerncompetenties blijken uit één referentieopdracht, mag dezelfde referentieopdracht worden gebruikt.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht(en) dient of dienen, **op straffe van uitsluiting**, binnen vijf (5) jaar, teruggerekend van de datum van de sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. Opdrachtgever wijkt hiermee bewust af van de gebruikelijke referentietermijn van drie jaar. Gezien het complexe en specialistische karakter van de opdracht worden vergelijkbare opdrachten slechts incidenteel uitgevoerd, waardoor een termijn van drie jaar de mededinging onnodig zou beperken. Een termijn van vijf jaar waarborgt voldoende, nog actuele referentie-ervaring en is daarmee proportioneel.

Het is toegestaan in aanvulling op Bijlage 8: *'Referentieverklaring'* een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan de vereisten van de kerncompetentie(s). Indien gebruik wordt gemaakt van een separate brief/opdrachtgeversverklaring dient ondernemer Bijlage 8: *'Referentieverklaring'* volledig in te vullen en bij handtekening te verwijzen naar de separate brief/opdrachtgeversverklaring.

In het geval de referent tevens opdrachtgever is van onderhavige aanbesteding dan is het toegestaan de uitvoerende contactpersoon bij Opdrachtgever/referent te benaderen voor ondertekening van de referentieverklaring. U kunt rechtstreeks contact opnemen met deze contactpersoon. Dit verloopt niet via de contactpersoon zoals opgenomen in paragraaf A.1.1.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van Bijlage 8: *'Referentieverklaring'* dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het

kader van de door Opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent.

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

A.5 Deel VI: Slotopmerkingen

Het UEA dient bij deel VI rechtsgeldig ondertekend te worden. Hiermee verklaart/verklaren de ondertekenaar/ondertekenaars dat de afgegeven verklaring juist is en dat de ondertekenaar/ondertekenaars weet/weten wat de consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de ondernemer zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de ondernemer. Het UEA dient door de persoon/personen die de ondernemer rechtsgeldig vertegenwoordigt/vertegenwoordigen, te worden ondertekend.

Opdrachtgever verlangt bij inschrijving specifiek bewijs ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs (welk niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden voor datum inschrijving) bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming (eventueel indien noodzakelijk aangevuld met statuten of machtigingen), waaruit blijkt dat de persoon of personen welke de in te dienen documenten ondertekenen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor de ondernemer inschrijft. Dit betekent dat de natuurlijke persoon of personen welke de in te dienen documenten, waaronder het UEA, ondertekenen in het ingediende uittreksel van het handelsregister moet/moeten staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van het handelsregister van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden. Wanneer in het uittreksel van het handelsregister is opgenomen dat twee (2) of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee (2) of meer personen moeten plaatsvinden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon of personen die het UEA ondertekent/ondertekenen door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is/zijn. Bij gebruik van een volmacht dient de ondernemer conform voorgaande aan te tonen dat de persoon of personen die de volmacht verleent/verlenen voldoende bevoegdheid heeft/hebben de ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

Let op: Rechtsgeldige ondertekening wordt door Opdrachtgever getoetst aan de hand van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat het UEA niet door een bevoegd persoon of personen is ondertekend dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor verdere beoordeling.

B. Overeenkomst en voorwaarden

B.1 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 5 januari 2027 en wordt aangegaan voor een initiële periode van één (1) jaar. Na afloop van deze initiële periode heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal twee (2) aansluitende perioden van zes (6) maanden.

De overeenkomst wordt aangegaan ten behoeve van het project 'Variantenstudie spoorkruisingen' en heeft als uitgangspunt dat de dienstverlening wordt verricht gedurende de voorbereiding en realisatie van dit project. Indien het project eerder wordt beëindigd, definitief wordt stopgezet, wezenlijk wordt gewijzigd, of indien bestuurlijke, politieke, financiële, organisatorische of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding, winstderving of compensatie, anders dan betaling van de aantoonbaar en naar behoren verrichte werkzaamheden tot de datum van beëindiging.

Indien de uitvoering van het project na afloop van de maximale contractduur redelijkerwijs nog niet is afgerond als gevolg van omstandigheden die ten tijde van het sluiten van de overeenkomst niet voorzienbaar waren, heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden te verlengen voor de periode die noodzakelijk is voor de afronding van het project, met een maximum van twaalf (12) maanden.

Opdrachtnemer kan aan de genoemde verlengingsmogelijkheden geen rechten ontlenen. Het besluit om al dan niet te verlengen ligt uitsluitend bij Opdrachtgever.

Indien Opdrachtgever géén gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemer weten. Na afloop van de laatste verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op de ingangsdatum van het contract.

De opdracht bestaat uit één overeenkomst. Deze overeenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht, zie Bijlage 5: '*Concept-overeenkomst*'. Hierop mogen ondernemers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde concept-overeenkomst incl. bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording van vragen in de nota van inlichtingen waarmee de concept-overeenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

B.1.1 Rangorde documenten

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

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit de nota's van inlichtingen (waarbij de laatste prevaleert);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Inschrijving ondernemer.

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

B.2 Informatie over verplichtingen ondernemer

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

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

B.3 Algemene voorwaarden

- Op alle af te sluiten overeenkomst zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024” van gemeente Maastricht van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht zijn als Bijlage 6: ‘*Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Maastricht voor leveringen en diensten 2024*’ bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad;
- De ondernemer zijn algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op de aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing;
- Bij deze aanbestedingsprocedure, en de uitvoering van de overeenkomst zelf is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal.

B.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 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.

In deze aanbesteding wordt de ondernemer verplicht om tenminste 2% 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.

De verdere eisen ten aanzien van de Social Return verplichting zijn opgenomen in de concept overeenkomst, zie Bijlage 5.

B.5 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen.

Het rijk en andere overheden proberen de markt voor duurzame producten te stimuleren door het goede voorbeeld te geven en zelf duurzame producten te kopen. De Rijksoverheid heeft daarvoor criteria opgesteld en stelt deze beschikbaar via MVI-criteriatool: www.mvicriteria.nl.

Ondernemer dient te voldoen aan alle in de bovengenoemde documenten vermelde en van toepassing zijnde minimumeisen.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

Stap	Datum
Publicatie aanbesteding	28 augustus 2026
<i>Deadline vragen 1e Nota van Inlichtingen</i>	<i>8 september 2026, 09.00 uur</i>
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	16 september 2026
<i>Deadline vragen 2e Nota van Inlichtingen</i>	<i>25 september 2026, 09.00 uur</i>
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	5 oktober 2026
<i>Inschrijfdeadline</i>	<i>26 oktober, 09.00 uur</i>
Formele toets / controle uitsluitingsgronden	26 t/m 30 oktober 2026
Consensusoverleg beoordelaars	10 november 2026
Presentaties	19 november 2026
Definitieve scoring en rangschikking	2 december 2026
Verzending gunningsvoornemen	4 december 2026
Standstill-periode	5 december 2026 t/m 3 januari 2027
Definitieve gunning / contractsluiting	4 januari 2027
Start werkzaamheden	Vanaf 5 januari 2027

De ***cursief en vet*** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in TenderNed.

C.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het doen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de beantwoording van de nota's van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- Ondernemer dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in de nota's van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de ondernemer;
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever;
- Opdrachtgever gaat ervan uit dat de ondernemer haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie etc.) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, overeenkomstig artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin Opdrachtgever informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;

- Ondernemers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan ondernemers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n). Het is aan ondernemers en opdrachtgever enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan;
- Inschrijving dient voor opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. Door de ondernemer gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door een ondernemer niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Daar waar in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen 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 ondernemer deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig";
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan Opdrachtgever.

C.3 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één ondernemer verschillende inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.4 Inlichtingen

Inschrijver kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt inschrijver de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen die niet via de vraag & antwoord module de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Inschrijver stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

Opdrachtgever verwacht van ondernemer een proactieve houding. Mocht een ondernemer in de (eventuele) beantwoording van vragen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de ondernemer op eigen initiatief Opdrachtgever tijdig daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen, zodat Opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten effectief kan herstellen.

Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer. In dat geval mogen zowel Opdrachtgever als de overige ondernemers ervan uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van de aanbestedingsprocedure, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft.

C.5 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd (paragraaf C.1) (inschrijfdeadline) digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

- Inschrijvingen die na de deadline ingediend worden zijn ongeldig;
- Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
- Behoudens gebruik door Opdrachtgever van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een ondernemer in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De digitale inschrijving dient de volgende stukken te omvatten en dienen te worden geüpload op de plekken daar waar er in TenderNed om gevraagd wordt:

Document	Omschrijving
UEA	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier.
Uittreksel uit het handelsregister	Uittreksel uit het handelsregister welk op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit de rechtsgeldige ondertekening van het UEA conform hetgeen opgenomen onder A.2.2 blijkt.
Referentieopdrachten	Voor de kerncompetenties door de referent ondertekende referentieopdrachten.
Uitwerking sub-subgunningscriteria	Beschrijving van de gevraagde aspecten onder C.6.
Prijzenblad	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad.

Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in TenderNed is geüpload of niet op de aangegeven plekken, wordt niet in de beoordeling betrokken. Daarnaast mag de beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria, ten behoeve van de inschrijving, geen verwijzingen bevatten naar externe bronnen in welke vorm dan ook. Indien wel het geval zal deze informatie niet in de beoordeling betrokken worden.

C.5.1 Invullen/ ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. Ondernemer dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan Opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld. Dit tenzij de documenten voorzien worden van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De authenticiteit van de ondertekenaar dient, op verzoek van opdrachtgever, te worden overlegd middels een certificeringsserverdocument met de logging van de certificering.

Op (eventueel) verzoek van Opdrachtgever zal de winnende ondernemer voor de gunning de originele documenten aan Opdrachtgever verstrekken.

C.5.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na de inschrijvingsdatum. De gestandsdoeningstermijn houdt gestand in geval van kortgeding, tot veertien (14) dagen na de uitspraak in het kort geding.

C.5.3 Proces-verbaal

Opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen. Inschrijvers ontvangen op verzoek een kopie van het 'proces-verbaal van aanbesteding'. U dient dit verzoek via de berichtenmodule in TenderNed te verzenden aan Opdrachtgever.

C.6 Gunningsmethodiek

Onderhavige opdracht wordt gegund op grond van de naar oordeel van Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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

	Subgunningscriteria	Weging
1.	Kwaliteit	80 %
2.	Prijs	20 %

C.6.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

Om deze opdracht adequaat te kunnen invullen wil opdrachtgever een beroep doen op de kennis en kunde van ondernemers (eventueel gecombineerd met de kennis en vaardigheden van hun adviseurs) binnen de door Opdrachtgever gestelde kaders. De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de uitwerking van onderstaande sub-subgunningscriteria waarin de ondernemer beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opgenomen sub-subgunningscriteria. De uitwerking van het opgenomen sub-subgunningscriteria, rekening houdende met alle eisen, randvoorwaarden, kaders en uitgangspunten, moet een duidelijke inzage geven in de werkwijze, de aanpak en de mogelijke meerwaarde die geboden kan worden in de opdracht.

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

Na aanbesteding is de werkwijze zoals beschreven door ondernemer onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Dat betekent dat de ondernemer gehouden wordt aan de werkwijze zoals beschreven. Kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in de beantwoording dienen volledig en geheel in de inschrijfprijs te zijn verdisconteerd.

	Sub-subgunningscriteria	Maximale score
K1.	Visie op de opgave	20
K2.	Plan van Aanpak	20
K3.	Team	20
K4.	Presentatie	20
	Totaal van kwaliteit	80

De beschrijving van de sub-subgunningscriteria wordt afzonderlijk beoordeeld, indien informatie niet in het juiste hoofdstuk is opgenomen, wordt deze informatie niet betrokken in de beoordeling van het betreffende sub-subgunningscriterium.

De beoordeling van de gunningscriteria K1. t/m K4. door de beoordelingscommissie geschiedt conform de volgende beoordelingssystematiek:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor Opdrachtgever en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor Opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor Opdrachtgever en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor Opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor Opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor Opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

K1: Visie

Opdrachtgever wil een goed beeld krijgen van de visie van de ondernemer op de opgave zoals verwoord in Bijlage 2: *'Nadere Omschrijving van de Opdracht'*.

Ga daarbij in op de samenhang tussen spoorse ingrepen, stedelijke ontwikkeling, impact op het functioneren van het station en maatschappelijke effecten binnen de Spoorzone en de stad Maastricht. Focus hierbij ook op het gewenste detailniveau en mogelijke fasering van de uitwerking van de verschillende varianten.

Doelstelling: het doel van deze open vraag is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver de opgave begrijpt en integraal benadert. Daarbij wil opdrachtgever kunnen beoordelen in hoeverre de inschrijver in staat is om de verschillende belangen, perspectieven, inhoudelijke aspecten en schaalniveaus van de opgave in samenhang te beschouwen en te vertalen naar een zorgvuldige en onderbouwde aanpak van de variantenstudie.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf uw visie op de aard van deze opgave voor de Spoorzone Maastricht. Hoe kijkt u aan tegen het slechten van de spoorbarrière als samenhangende stedelijke, mobiliteitskundige, spoorse en maatschappelijke opgave, mede gelet op de sterk uiteenlopende schaal- en investeringsniveaus van de te onderzoeken varianten?
- Licht toe welke inhoudelijke uitgangspunten volgens u bepalend zijn voor een goede beoordeling van de varianten. Hoe verhouden technische inpassing, stedenbouwkundige kwaliteit, stationskwaliteit, bereikbaarheid, maatschappelijke meerwaarde en financiële haalbaarheid zich tot elkaar? Hoe zorgt u ervoor dat de genoemde aspecten volwaardig worden meegenomen in het programma van eisen, het afwegingskader en de beoordeling van de varianten?
- Geef uw visie op de rol van belangen, waarden en perspectieven van betrokken partijen binnen deze variantenstudie. De opgave kent uiteenlopende stakeholders waaronder overheden, spoorse partijen en een burgerinitiatief. Hoe gaat u om met deze verschillende belangen en hoe zorgt u dat dit resulteert in een zorgvuldige, transparante en onafhankelijke afweging. Hoe ziet u daarbij de balans tussen maatschappelijk draagvlak en bestuurlijke bruikbaarheid van de uiteindelijke afweging?
- Beschrijf hoe de variantenstudie resulteert in heldere, uitlegbare en bestuurlijk bruikbare beslisinformatie voor de gemeenteraad én de overgang naar de verkenningsfase. Wat verstaat u in deze opgave onder heldere, uitlegbare en bestuurlijk bruikbare beslisinformatie, en welk detailniveau past daarbij?

Voor dit criterium geldt een maximum van drie (3) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) beschrijvende tekst daarbij inbegrepen mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina vier (4) en verder worden niet in de beoordeling betrokken.

K2: Plan van Aanpak

Om tot het optimale resultaat te komen is een goede aanpak van groot belang. Opdrachtgever wil een goed beeld krijgen van het voorgestelde plan van aanpak voor het project ten aanzien van uw rol.

U dient hiervoor een beschrijving aan te leveren van uw voorgestelde aanpak voor de uitvoering van deze opdracht. Gebruik hierbij het Plan van Aanpak uit Bijlage 2: 'Nadere Omschrijving van de Opdracht' als basis. Ga in op de hoofdactiviteiten, fasering en onderlinge samenhang tussen het opstellen van het Programma van Eisen, het afwegingskader en de variantenstudie. Licht toe hoe deze aanpak leidt tot een logisch en beheersbaar proces.

Doelstelling: met dit criterium wil Opdrachtgever kunnen vaststellen in hoeverre de voorgestelde aanpak voldoende waarborgen biedt voor een integrale uitvoering van de opdracht, waarbij de verschillende disciplines, stakeholders en procesonderdelen tijdig en in samenhang worden betrokken.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Geef aan hoe u in uw aanpak borgt dat technische, stedenbouwkundige, financiële haalbaarheid en overige aspecten vanaf de start integraal worden meegenomen en niet pas aan het einde van het proces bij elkaar worden gebracht.
- Beschrijf hoe u de samenwerking en afstemming met de relevante stakeholders (waaronder gemeente, provincie, ProRail, NS en eventuele vertegenwoordigers van het burgerinitiatief) organiseert. Ga daarbij in op procesinrichting, momenten van interactie en de wijze waarop input wordt verwerkt in het PvE, het afwegingskader en de variantenuitwerking.
- Licht toe hoe tussentijdse producten door Opdrachtgever ingezet kunnen worden om het bestuur en de gemeenteraad tijdig en begrijpelijk te informeren over voortgang, gemaakte keuzes en dilemma's.
- Beschrijf hoe u binnen uw plan van aanpak omgaat met onzekerheden, afhankelijkheden en risico's. Ga daarbij in op tijdsplanning, kwaliteit van informatie en het omgaan met varianten met verschillende onzekerheidsniveaus.

Voor dit criterium geldt een maximum van drie (3) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) beschrijvende tekst daarbij inbegrepen mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina vier (4) en verder worden niet in de beoordeling betrokken.

K3: Team

Het project valt of staat met het team van personen dat de opdracht gaat uitvoeren. Het voorgestelde team dient ook daadwerkelijk de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient hiervoor een beschrijving aan te leveren van het voorgestelde team en de wijze waarop de teamleden vanuit hun verschillende deskundigheden gezamenlijk invulling geven aan de opdracht.

Doelstelling: het doel van deze open vraag is om te kunnen beoordelen in hoeverre het voorgestelde team de benodigde deskundigheid, ervaring en capaciteit heeft om de opdracht succesvol uit te voeren. Daarbij wil Opdrachtgever inzicht verkrijgen in de mate waarin de verschillende disciplines elkaar versterken en het team in staat is om gedurende de opdracht de integraliteit, kwaliteit en continuïteit van de uitvoering te waarborgen.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Geef per sleutelrol (o.a. projectleiding, technische inpassing spoor/infrastructuur, stedenbouw en mobiliteit) aan welke persoon deze rol vervult, wat diens specifieke toegevoegde waarde is voor deze opdracht en in welke mate deze persoon beschikbaar is gedurende de looptijd van de opdracht. Benoem hierbij ook minimaal de beoogde inzet in uren van iedere persoon en het uurtarief van deze persoon. Deze inzet en tarieven dienen ten grondslag te liggen aan de fixed price waarmee ondernemer op deze opdracht inschrijft.
- Beschrijf hoe het team de samenwerking met Opdrachtgever en de overige stakeholders (waaronder gemeente, provincie, ProRail, NS en eventuele vertegenwoordigers van het burgerinitiatief) organiseert. Ga daarbij in op rolopvatting, verantwoordelijkheidsverdeling, communicatie en de wijze waarop input uit deze samenwerking wordt benut in het proces en de producten.
- Licht toe hoe u binnen het team borgt dat de verschillende disciplines integraal samenwerken aan het Programma van Eisen, het afwegingskader en de variantenuitwerking. Geef aan hoe dit in de dagelijkse praktijk van het projectteam vorm krijgt.

- Beschrijf hoe u de continuïteit en kwaliteit van het team waarborgt gedurende de opdracht, ook bij eventuele personele wisselingen. Geef daarbij aan hoe relevante ervaring uit vergelijkbare spoorse en binnenstedelijke opgaven concreet wordt ingezet in deze opdracht.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) beschrijvende tekst daarbij inbegrepen mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina drie (3) en verder worden niet in de beoordeling betrokken.

Maximaal aantal pagina's per sub-sub gunningcriterium

De ondernemer omschrijft zijn/haar invulling op maximaal aangegeven aantal A4 pagina's. Indien er meer dan het aantal aangegeven A4 pagina's ingediend worden, zullen enkel de aangegeven aantal A4 pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: een hoger aantal A4 pagina, valt/vallen af.

Nr. 1	K1. Maximaal 3 A4-pagina's.
Nr. 2	K2. Maximaal 3 A4-pagina's.
Nr. 3	K3. Maximaal 2 A4-pagina's.

De beschrijving is door de ondernemer opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype – en grootte (minimaal punt 10). Naast lettertype en lettergrootte zijn er meer factoren die meespelen, zoals regelafstand, marges, (wellicht) afbeeldingen, et cetera. Opdrachtgever kan niet voor al deze zaken voorwaarden bepalen en het is aan de ondernemer om deze te bepalen zodat deze passen in hetgeen is aangegeven, namelijk een duidelijk leesbaar lettertype. Vanuit het gelijkheidsbeginsel zijn alle ondernemers hiermee voldoende geïnformeerd en het is aan deze ondernemers om te zorgen dat het voldoet aan de gestelde eis.

Het toevoegen van extra bijlagen is niet toegestaan en zal ook niet worden beoordeeld. Opdrachtgever zal uitsluitend die documenten beoordelen die door ondernemers binnen TenderNed bij de sluiting van de kluis (sluiting van de inschrijftermijn) zijn ingediend. Dit zal ook inhouden dat er geen verwijzingen naar websites, datarooms, externe bestandslocaties of iets anders dergelijks mogen zijn. Deze zaken (verwijzingen naar websites, datarooms of iets anders dergelijks) maken op geen enkele wijze deel uit van de inschrijving (beoordelingsdocumenten) en zullen dan ook niet worden bekeken en worden meegenomen in de beoordeling.

K4: Presentatie

De presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijvingen. Na beoordeling van de open vragen en de prijs worden de inschrijvers die op basis van hun behaalde score nog in aanmerking komen voor een reële kans op gunning, uitgenodigd voor de presentatie. De wijze waarop wordt bepaald welke inschrijvers hiervoor in aanmerking komen en hoe de presentatie wordt beoordeeld, is onder C.7 nader toegelicht.

De presentatie wordt beoordeeld aan de hand van hetzelfde beoordelingskader dat gehanteerd wordt bij het beoordelen van gunningscriteria K1 t/m K3.

Doelstelling: het doel van de presentatie is om, aanvullend op de schriftelijke inschrijving, te kunnen beoordelen in hoeverre het voorgestelde kernteam de opgave daadwerkelijk beheerst en in staat is de aangeboden aanpak binnen de gestelde kaders concreet, realistisch en beheersbaar uit te voeren.

Daarbij wil Opdrachtgever inzicht verkrijgen in de mate waarin het kernteam verantwoordelijkheid neemt voor de uitvoering en in staat is om de benodigde samenwerking, capaciteit, integraliteit en beheersing van risico's gedurende de opdracht te waarborgen.

Inschrijver dient in de presentatie antwoord te geven op de volgende hoofdvraag:

Hoe borgt het voorgestelde kernteam dat de aangeboden aanpak voor de variantenstudie concreet, realistisch en beheersbaar wordt uitgevoerd, binnen de gestelde kaders en in samenwerking met de relevante stakeholders?

- Hoe toont het kernteam aan dat het de inhoudelijke complexiteit van de opgave doorgrondt, waaronder de samenhang tussen spoorse ingrepen, stedenbouwkundige kwaliteit, stationsfunctionaliteit, financiële haalbaarheid en bestuurlijke besluitvorming?
- Hoe licht het kernteam toe dat de aangeboden aanpak, planning en fasering uitvoerbaar zijn binnen de beschikbare tijd, capaciteit en financiële kaders?
- Hoe zijn de rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge samenwerking binnen het kernteam georganiseerd en hoe draagt deze organisatie bij aan een integrale uitvoering van het Programma van Eisen, het afwegingskader en de variantenstudie?
- Hoe gaat het kernteam om met de belangrijkste risico's, onzekerheden en afhankelijkheden, waaronder afstemming met spoogerelateerde partijen en andere relevante stakeholders?
- Hoe borgt het kernteam dat de uitkomsten van de variantenstudie leiden tot heldere, uitlegbare en bestuurlijk bruikbare beslisinformatie voor Opdrachtgever en gemeenteraad?

Tijdens de presentatie kan opdrachtgever verhelderende vragen stellen over onderdelen van de ingediende inschrijving en de gegeven presentatie. De presentatie en de beantwoording van vragen mogen niet leiden tot een nieuwe of gewijzigde inschrijving; de inhoud dient binnen de kaders van de reeds ingediende offerte te blijven. Eventuele verduidelijkingen worden uitsluitend betrokken bij de beoordeling voor zover zij zien op de vooraf bekendgemaakte beoordelingsaspecten en passen binnen het beoordelingskader van de subgunningscriteria Kwaliteit.

Opzet van de presentatie

De presentatie vindt plaats op donderdag 19 november in Eindhoven, op een nader te bepalen locatie, waarschijnlijk in de nabijheid van het centraal station. Per presentatie zal een tijdsduur van één uur worden gereserveerd, waarvan 20 minuten beschikbaar wordt gesteld voor de presentatie en 40 minuten gebruikt zullen worden voor aanvullende vragen van de beoordelingscommissie aan de inschrijver. Aan de inschrijver wordt gevraagd om de beoogd projectleider en de lead-ingenieur de presentatie te laten verzorgen. Indien de inschrijver in samenwerking met één of meerdere andere partijen inschrijft, wordt gevraagd om van iedere partij in het consortium één vertegenwoordiger aanwezig te laten zijn tijdens de presentatie.

C.6.2 Subgunningscriteria Prijs

Gebruik voor de invulling van de prijs het prijzenblad in Bijlage 7: 'Prijzenblad' en voeg deze toe aan de inschrijving in TenderNed. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijk score is 0 punten). Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op twee decimalen.

De waardering voor de prijs zal worden bepaald aan de hand van onderstaand subgunningscriterium:

	Subgunningscriteria Prijs	Maximale score
P1	Fixed-price	20
	TOTAAL van PRIJS	20

P1: Fixed price

Op Bijlage 7: 'Prijzenblad' dient u de all-in fixed-price exclusief btw aan te geven. In deze fixed-price zijn alle werkzaamheden en kosten inbegrepen zoals deze zijn beschreven in Bijlage 2: 'Nadere Omschrijving van de Opdracht' en zoals deze niet specifiek zijn beschreven maar logischerwijs volgen uit de werkzaamheden zoals beschreven. De kosten voor de fixed-price worden in 4 termijnen van 25% naar rato van de tijdsbesteding achteraf gefactureerd. De laatste termijn wordt pas ingediend bij akkoord op de variantenstudie.

Eventuele overige kosten (reis-, verblijf- en administratieve kosten, administratiekosten, brandstof toeslag, bureaunkosten, studiemateriaal overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur (o.a.: pc's, faxen, (mobiele) telefoons etc.), parkeerkosten, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst, en alle andere mogelijke bijkomende kosten) dienen geheel en volledig te zijn inbegrepen (verdisconteerd) in de op te geven prijs.

Het opgegeven bedrag voor de fixed-price is vast voor de duur van de opdracht en wordt niet geïndexeerd. Bij verlenging van de opdracht is indexatie van het bedrag wel mogelijk.

Volgens onderstaande formule wordt het behaalde puntenaantal berekend:

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

LET OP: Er mag niet ingeschreven worden met een fixed-price hoger dan € 250.000,- exclusief btw. Schrijft u in met een hoger bedrag dan wordt u uitgesloten (knock-out criterium).

C.7 Beoordeling

C.7.1 Beoordelingscommissie

Opdrachtgever heeft een beoordelingscommissie uit materiedeskundigen samengesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de beschreven gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam maar begeleidt het proces.

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

C.7.2 Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De Opdrachtgever kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/bewijsstukken te vragen, mits deze aanvullingen uitsluitend betrekking hebben op reeds ingediende gegevens en geen inhoudelijke wijziging van de inschrijving tot gevolg hebben. De Opdrachtgever is hiertoe echter niet verplicht.

In het geval van een gebrek in het UEA stelt de Opdrachtgever de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, voor zover het gebrek niet valt onder onderstaande situaties a tot en met c waarin herstel niet is toegestaan.

Aanvulling en/of verduidelijking en/of herstel van gebreken wordt nooit toegestaan indien:

- a. dit leidt tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving;
- b. het gebrek betrekking heeft op een juridisch essentiële wilsverklaring van de inschrijver, zoals het ontbreken van een rechtsgeldige ondertekening waarmee de inschrijver zich aan de inschrijving bindt;
- c. het herstellen van het gebrek de mededinging verstoort of strijdig is met de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht en/of wet- en regelgeving.

Daarna wordt aan de hand van het UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de ingediende referenties beoordeeld of de ondernemers voldoen aan de in deze leidraad en in het UEA opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

C.7.3 Kwaliteit - Beoordeling subgunningscriterium

Vervolgens toetst opdrachtgever de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. Beoordeling van dit subgunningscriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering aan elk van de sub-subgunningscriteria, dit na eerdere individuele beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie.

C.7.4 Minimale score op subgunningscriterium Kwaliteit

Indien de som van de scores voor de sub-subgunningscriteria K1, K2 en K3 minder dan 50% van het maximaal te behalen aantal punten bedraagt, zijnde minder dan 30 punten, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De score voor sub-subgunningscriterium K4 wordt niet meegenomen bij de beoordeling of aan deze minimale kwaliteitsscore is voldaan.

C.7.5 Prijs - Beoordeling subgunningscriterium

Beoordeling van het subgunningscriterium Prijs zal geschieden door het toepassen van de beschreven formule waarbij de ingevulde inschrijfsom als uitgangspunt wordt genomen. Hieruit volgt de totaalscore voor het subgunningscriterium Prijs.

C.7.6 Presentatie – selectie en uitnodiging van inschrijvers voor presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs voldoen aan de minimale score voor de sub-subgunningscriteria K1 tot en met K3 en, rekening houdend met het maximaal aantal nog te behalen punten op de presentatie, nog een reële kans maken op gunning van de opdracht, worden uiterlijk op woensdag 11 november uitgenodigd voor de presentatie. Een inschrijver heeft geen reële kans meer op gunning indien het verschil met de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd groter is dan het maximaal aantal punten dat deze inschrijver nog kan behalen op de presentatie. De overige inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de presentatie. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekendgemaakt.

C.7.7 Presentatie – beoordeling subgunningscriterium

Vervolgens toetst opdrachtgever de gegeven presentatie en het vraaggesprek na deze presentatie. Beoordeling van dit subgunningscriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering volgens het beschreven beoordelingskader.

C.7.8 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van de som van behaalde scores op de subgunningscriteria kwaliteit, prijs en presentatie.

C.7.9 Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere ondernemers bij de toepassing van de beschreven gunningssystematiek gelijk eindigen zal tussen de betreffende ondernemers worden geloot.

C.8 Mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit Opdrachtgever een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de ondernemers via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De ondernemer aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen tien (10) kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het UEA bevestigen. Ondernemer stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van het UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door Opdrachtgever en deze vervolgens door ondernemer binnen deze termijn zullen worden overhandigd aan Opdrachtgever;

De bewijsmiddelen welke door opdrachtgever bij voorlopige gunning worden opgevraagd zijn:

Document	Verwijzing
Beroep derde financiële draagkracht (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Beroep derde technische bekwaamheid (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf A.3.1
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Zie paragraaf A.3.2

- b. Indien opdrachtgever een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de ondernemer niet voldoet, kan opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan opdrachtgever opnieuw bepalen welke ondernemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Opdrachtgever kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Ondernemers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Opdrachtgever raadt ondernemer aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen bij opdrachtgever aangeleverd kunnen worden en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Alle betrokken partijen in de procedure zullen gelijktijdig in kennis gesteld worden van de gunningsbeslissing van de aanbesteding. Iedere ondernemer die het niet eens is met deze beslissing, is gehouden om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

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

C.8.1 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan opdrachtgever met de hoogst scorende ondernemer een verificatie uitvoeren. De ondernemer in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Het doel van de verificatie is te bepalen of de ondernemer(s) ook werkelijk in staat is/zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.9 Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan ondernemer middels de website: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-maastricht/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. Ondernemer dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Wanneer de klacht van de ondernemer betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet eerst gebruik gemaakt worden van de vraag- en antwoordprocedure om bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbesteder naar mening van ondernemer niet voldoet, kan ondernemer een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt (zie Bijlage 9: *'Klachtenregeling'*).

Indien ondernemer het niet eens is met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kan ondernemer terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

C.10 Voorbehoud gunning/ niet gunnen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door opdrachtgever geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt ondernemer dat ondernemer de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen.

D. Bijlagen

Bijlage 1:	UEA;
Bijlage 2:	Nadere Omschrijving van de Opdracht;
Bijlage 3:	Beroep op financiële draagkracht derde (<i>indien van toepassing</i>);
Bijlage 4:	Beroep op technische draagkracht derde (<i>indien van toepassing</i>);
Bijlage 5:	Concept-overeenkomst;
Bijlage 6:	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Maastricht voor leveringen en diensten 2024;
Bijlage 7:	Prijzenblad;
Bijlage 8:	Referentieverklaring;
Bijlage 9:	Klachtenregeling;
Bijlage 10:	Ambitienota 'Over het Spoor'
Bijlage 11:	Burgerinitiatief 'Boven het Spoor'
Bijlage 12:	Gebiedsvisie GRAND MSTRG
Bijlage 13:	Variantenstudie Spoorkruisingen behorend bij Gebiedsvisie GRAND MSTRG
Bijlage 14:	Omgevingsvisie Maastricht 2040: Stad van Dichtbij
Bijlage 15:	Quickscan spooreplacement Maastricht (2025)

