Inschrijvingsleidraad
‘Reconstructie Rijksweg Noord Sittard’

Gemeente Sittard-Geleen.

Kenmerk: Z/25/808181
Europees Openbare procedure (BPKV)
Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen
Auteur: Peter Claus
Datum: 30 oktober 2026

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING 4
1.2 Aanleiding 4
1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad 4
1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad 4
1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc. 4
1.6 Voorbehouden 5
1.7 Planning 5
1.8 Gegevens aanbestedende dienst 5
1.9 Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen 6
1.10 Digitale inschrijving via TenderNed 6
1.11 Rangorde / Hiërarchie documenten 6
1.12 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving 7

2 OPDRACHT 8
2.1 Algemeen 8
2.2 Tijdsbepaling 8
2.3 Afbakening 8
2.4 Inschrijving 9
2.6 Aanbesteding 10
2.7 Ongeldige inschrijvingen 10
2.8 Inschrijving intrekken 10
2.9 Niet gunnen 10
2.10 Bevoegde rechter 10

3 RANDVOORWAARDEN 10
3.1 Inkoopvoorwaarden 10
3.2 Voertaal 10
3.3 Social Return 11
3.4 Duurzaamheid 11

4 KWALIFICATIEPROCEDURE 12
4.2 Uitsluitingsgronden 12
4.3 Bewijsstukken 12
4.4 Geschiktheidseisen 13
4.4.1 Kwaliteitsborging 13
4.5 Opdracht 14
4.6 Vaststelling geschiktheid 14

5 WIJZE VAN INSCHRIJVEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN 14
5.1 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen 14
5.2 Offertes als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') 15
5.3 Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s) 15
5.4 Opbouw aanmelding en voorwaarden 16
5.5 Indeling van de aanmelding 16
5.6 Indiening van de inschrijving 16

6 AANBESTEDINGSKADER 17
6.1 Procedure 17
6.2 Publicatiemedium en digitale documenten 17
6.3 Inlichtingen 17
6.4 Inschrijving 17
6.5 EMVI op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding. 17
6.5.1 Plan van Aanpak 18
6.5.2 Subgunningscriterium 1: Werken rond bomen 18
6.5.3 Subgunningscriterium 2: Omgevingsmanagement 19
6.5.4 Subgunningscriterium 3: Bereikbaarheid, fasering en verkeersmaatregelen 19
6.5.5 Beoordeling kwalitatieve criteria 20

6.5.7 Beoordelingsprocedure 21
6.6 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. 22
6.7 Verificatie 22
6.8 Beëindiging procedure 23
6.9 Geheimhouding 23
6.10 Blijvend voldoen 23
6.11 Varianten 23
6.12 Rechtsbescherming 23
6.13 Klachtenregeling 24

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve voor het project ‘Reconstructie Rijksweg Noord Sittard met kenmerk Z/25/808181.

1.2 Aanleiding

De aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het door middel van uitvoeringswerkzaamheden realiseren van het project ‘Reconstructie Rijksweg Noord Sittard’. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving vaststelt op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding (BPKV).

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De geïnteresseerde ondernemingen ontvangen deze uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. De gemeente is voornemens om uiteindelijk aan één marktpartij de opdracht te gunnen.

Deze inschrijvingsleidraad betreft een Europees Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van kwalificatieprocedure;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten van de aanbestedingskader.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 versie 2025 en/of de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

1.6 Voorbehouden

De gemeente Sittard-Geleen behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- Om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden, dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.
- De (tijds-)planning te wijzigen.

1.7 Planning

De volgende planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Tabel 1

Activiteit	Dag	Datum	Tijd
publicatie	woensdag	4 november 2026	
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	donderdag	19 november 2026	11:00 uur
Nota van inlichtingen gunningsfase	donderdag	26 november 2026	
Sluitingsdatum voor ontvangst inschrijvingen	woensdag	06 januari 2027	11:00 uur
Beoordeling Plannen van Aanpak	woensdag	13 januari 2027	15:00 uur
consensusoverleg	donderdag	14 januari 2027	
Voornemen tot gunning	donderdag	21 januari 2027	
Standstill periode (20 dagen t/m)	woensdag	10 februari 2027	
Definitieve gunning	woensdag	18 februari 2027	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de planning aan te passen met inachtneming van het ARW 2016 versie 2025.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Tabel 2

Contactgegevens	
Contactadres	**Bezoekadres**
Gemeente Sittard-Geleen T.a.v. Peter Claus Postbus 18 6130 AA SITTARD M +31 (0)46 477 7900 Mail: Berichtenverkeer van TenderNed Mail: peter.claus@sittard-geleen.nl	Gemeente Sittard-Geleen Stadskantoor Hub Dassenplein 1 6131 LB Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld.
Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van de gemeente Sittard-Geleen.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam, dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module “vragen en antwoorden” van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.9 Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen

Voor 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 deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.10 Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten van deze procedure via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers op TenderNed hun aanmelding moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Te laat indienen van de digitale inschrijving leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geïnteresseerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de aanbestedende dienst er voor kiezen de aanmeldingstermijn te verlengen.

1.11 Rangorde / Hiërarchie documenten

Rangorde documenten
In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Bestek Reconstructie Rijksweg Noord Sittard met kenmerk B2026-01, inclusief bestekstekeningen en besteksbijlagen;
3. Standaard RAW bepalingen 2025
4. U.A.V. 2012 versie 2025;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen 2025 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen).

1.12 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.
Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerdergenoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

Het uit te voeren werk is gelegen aan de Rijksweg Noord te Sittard, in de gemeente Sittard-Geleen.

De gemeente heeft gunningscriteria opgesteld (zie verderop in deze inschrijvingsleidraad) om uiteindelijk te komen tot de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Voor de realisatie van het project wordt één contract in de markt gezet:

- B2026-01 'Reconstructie Rijksweg Noord Sittard'.

2.2 Tijdsbepaling

1. De start van het werk vindt plaats op 29 maart 2027. De daadwerkelijke start van de uitvoering is door de aannemer en directie te bepalen.
2. Het werk dient gefaseerd te worden uitgevoerd, e.e.a. volgens artikel 01.13.08, uit deel 3 van dit bestek.
3. Het werk uiterlijk opleveren op 1 december 2028, waarbij de feitelijke uitvoeringsduur – binnen deze ruim aangegeven uitvoeringstermijn – in overleg tussen directie UAV en aannemer wordt bepaald overeenkomstig artikel 01.13.07 van de Standaard.
4. Indien het werk niet uiterlijk op de in lid 3 genoemde datum opgeleverd is, bedraagt de korting, zoals bedoeld in par. 42 lid 2 van de UAV 2012, 1% van de aanneemsom per dag, met een minimum van € 1.500,- per dag.
5. Het opleverdossier dient uiterlijk 10 werkdagen na de eerste opname compleet te zijn ingediend. Bij de eerste termijn wordt € 20.000,- van de aannemingssom ingehouden in de vorm van een minderwerk. Na acceptatie van het opleverdossier wordt het ingehouden bedrag terugbetaald in de eerstvolgende termijn.

2.3 Afbakening

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- Het schonen van het terrein;
- Het verwijderen van straatmeubilair;
- Het verwijderen van groenvoorzieningen;
- Het verwijderen van verhardingen;
- Opsporen, identificeren en veiligstellen ontplofbare oorlogsresten (OOO) onder begeleiding door de opdrachtnemer aan te stellen;
- Ontgraven onder archeologische begeleiding door de opdrachtnemer aan te stellen;
- Het uitvoeren van grondwerken;
- Het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden (vervangen hoofdriool, putten, kolken, putranden en huis-en kolkaansluitingen);
- Het verwerken van funderingen;
- Het aanbrengen van verhardingen;
- Verwijderen en leveren OVL
- et aanbrengen van groenvoorzieningen (door derden);
- Het aanbrengen van straatmeubilair;
- Het uitvoeren van bijkomende werken.

2.4 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025).
2. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
3. Bij inschrijving wordt door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
   a. Het inschrijvingsbiljet;
   b. De inschrijvingsstaat
   c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsformulier" (UEA) zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
   d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden;
   e. Plan van Aanpak;
   f. Gedragsverklaring Aanbesteden;
   g. Verklaring van de Belastingdienst.

   De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigd. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht.
   Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.
4. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.
   Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver direct bij inschrijving de navolgende documenten: De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:
   - "Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden".

   Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.
5. De termijn van gestanddoening bedraagt in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 versie 2025 drie (3) maanden.
6. Prijzen:
   - Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting waar dit als ENIGE uitzondering wel is toegestaan.
   - Bestekposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
   - De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
   - Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

2.5 Inschrijfstaat

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025);
2. In afwijking van artikel 01.01.04 lid 02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025) dient de gevraagde toelichting uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

2.6 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed op een locatie van de gemeente Sittard-Geleen. Bij de opening van de digitale kluis vindt geen openbare aanbestedingszitting plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van kluisopening.

2.7 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.8 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.9 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.10 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing voor zover hiervan door de gemeente niet is afgeweken. Algemene voorwaarden van de geïnteresseerde onderneming worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is. Bij het werken in ploegen (bestaande uit één (1) of meerdere werknemers dient een minimum van één (1) werknemer per ploeg de Nederlandse taal vloeiend te beheersen in schrift en spraak. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie moet plaats kunnen vinden in de Nederlandse taal.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk’) aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A Bestektekst Social Return (SROI).

3.4 Duurzaamheid

De overheid heeft doelen en ambities opgesteld op het gebied van stikstof, CO2 en circulair bouwen. Dat is niet alleen belangrijk voor natuur, het klimaat en onze gezondheid, maar ook voor de voortgang van o.a. infrastructurele projecten. Om deze doelen te kunnen realiseren is het nodig om projecten te verduurzamen door meer te werken met schoon en emissieloos materieel, met hergebruik van materialen en minder gebruik van primaire grondstoffen. Overheden dienen daarom te zorgen voor een voorspelbare en uniforme vraag naar duurzame opdrachten.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor deelname moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de geïnteresseerde onderneming aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III ‘uitsluitingsgronden’.

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die direct bij aanmelding dient te worden overgelegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

4.2 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven.
Deze uitsluitingsgronden vallen uiteen in:

- De verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 versie 2025; deze zijn allen van toepassing.
- De facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.13.7 ARW 2016 versie 2025; die facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist, deze zijn allen van toepassing.

De Inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

4.3 Bewijsstukken

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- Technische bekwaamheid (art.3.16 ARW 2016 versie2025); ·
- Kwaliteitsbewaking (art. 3.17 ARW 2016 versie 2025).

4.4.1 Kwaliteitsborging

De inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. In dat kader stelt de opdrachtgever de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd. De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

4.4.1.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008, of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

4.4.1.2 ISO-14001-certificaat

1. Eis:
Inschrijver moet op moment van inschrijving beschikken, óf kunnen aantonen hiermee bezig te zijn het certificaat te verkrijgen, over een geldig ISO-14001-certificaat of daarmee gelijkwaardige maatregelen hebben getroffen. Indien inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.
2. Bewijsmiddelen:
Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van een geldig ISO-14001-certificaat, óf aantonen dat hij bezig is met het verkrijgen van dit certificaat of bewijzen dat inschrijver daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

4.4.1.3 BRL 7000 certificaat

Een geldig BRL SIKB certificaat 7000, uitvoering van (water)bodemsaneringen en ingrepen in de waterbodem

4.4.1.4 VCA

1. Eis:
De Uitvoerder en projectleider dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat VOL-VCA
Iedere in te zetten werknemer dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat B-VCA.
Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.
2. Bewijsmiddelen:
Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een kopie van minimaal een geldig VOL-VCA-certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.
De geldige certificaten (B-VCA) van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten.

4.4.1.5 Veilig werken langs de weg

Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-publicatie 96b) of vergelijkbaar of dient gelijkwaardige maatregelen genomen te hebben. Dit geldt voor alle in te zetten medewerkers.
Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.
2. Bewijsmiddelen:
Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een kopie van een geldig Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW publicatie 96b) of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken. De geldige certificaten van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten.

4.5 Opdracht

Gunning vindt plaats op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

4.6 Vaststelling geschiktheid

Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende:

- U (en eventueel de overige leden van het samenwerkingsverband) dient/dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op dit punt te ondertekenen indien u voldoet aan de gestelde eisen. Indien u niet aan alle eisen voldoet dient u dit toe te lichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die bij aanmelding direct overgelegd dient te worden). U dient de bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed te richten aan genoemde inkoopadviseur o.v.v. kenmerk Z/25/808181.
- Indien de bewijsmiddelen niet uiterlijk na 7 kalenderdagen voor 23.59 uur zijn ontvangen kan uw offerte terzijde worden gelegd.
- Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld van de gemeente kan de gemeente de volgende meest gerede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

5.1 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Aanmelden/Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5.2 Offertes als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’)

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden.

Indien de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.
Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe ”one bidder, one bid” is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer offreert. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband offreren en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de offerte het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.3 Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.
Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in bijlage A aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijver als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers offertes als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 3.3 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

5.4 Opbouw aanmelding en voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen;
U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren.

Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- Varianten worden niet geaccepteerd;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gevolmachtigd is.

5.5 Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Tabel 3

Omschrijving
Ingevulde en rechtsgeldige ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument EA)
Kopie uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
Plan van Aanpak
Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat
Optioneel: overige bewijsstukken

5.6 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Europees Openbaar aan te besteden conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 versie 2025.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze fase van de aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een invulbaar format aangeleverd.
De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

NB: vragenstellers dienen iedere vraag apart te stellen in de “Vraag en Antwoord” module. Het uploaden van bijv. een verzamel vragenlijst in Excel of Word die aan één vraag gehangen wordt is niet toegestaan. Vragen die desondanks toch zo worden ingediend, worden niet in behandeling genomen!

Alleen vragen die uiterlijk op de datum en uiterste tijd en werkwijze als genoemd in §1.9 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen (m.a.w. gestelde vragen na datum en/of tijd worden niet meer beantwoord). De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.9 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen die na het aanbestedingstijdstip via TenderNed worden aangeboden worden geweigerd. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.
De geïnteresseerde ondernemingen hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van inschrijving. Een openbare zitting bij opening digitale kluis vindt niet plaats.

De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats.

6.5 EMVI op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding.

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding (BPKV). Hierbij wordt gebruik gemaakt van Gunnen op Waarde

methode. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de percentages die worden gescoord op de (sub)criteria. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is € 4.200.000.
De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs (of fictieve inschrijvingsprijs). De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is winnaar.

Er wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria (willekeurige volgorde):

Tabel 4

Nr.	Benaming:	Maximale fictieve meerwaarde
Sub 1	Werken rond bomen	€ 750.000
Sub 2	Omgevingsmanagement	€ 1.950.000
Sub 3	Bereikbaarheid, fasering en verkeersmaatregelen	€ 1.500.000
	Totaal:	€ 4.200.000

6.5.1 Plan van Aanpak

De aannemer dient voor dit werk een Plan van Aanpak op te stellen. De subgunningscriteria waar dit Plan van Aanpak aan dient te voldoen worden in deze paragraaf weergegeven.

6.5.2 Subgunningscriterium 1: Werken rond bomen

(maximale fictieve korting = € 750.000)

Het doel van dit gunningscriterium is het duurzaam behouden van de bestaande bomen door een zorgvuldige uitvoering van werkzaamheden in hun nabijheid en invloedssfeer. De inschrijver toont met zijn aanpak aan hoe hij tijdens voorbereiding, uitvoering en afronding schade aan maaiveld onder de kroonprojectie + 1,5m , wortelstelsel, stam en kroon voorkomt, zodat de bomen duurzaam behouden blijven.

Minimale eisen

De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak ten minste:

1. Inventarisatie en voorbereiding
   - Hoe bestaande bomen worden geïnventariseerd en risicovolle locaties worden herkend.
   - Hoe wordt afgestemd met de opdrachtgever en een boomdeskundige.
   - De interpretatie van de Bomenposter Werken Rond Bomen (of gelijkwaardige richtlijn) in de voorbereiding van de werkzaamheden. Indien werken onder de kroonprojectie + 1,5m noodzakelijk is hoe men omgaat met het voorkomen van schade en de risico's minimaliseert
2. Beschermingsmaatregelen
   - Welke fysieke maatregelen worden getroffen om maaiveld onder de kroonprojectie + 1,5m, wortelzone, stam en kroon te beschermen (zoals opslag materialen, rijplaten, afzettingen en het vermijden van graafwerk in de kritieke zone).
   - Hoe wordt omgegaan met onverwachte situaties, bijvoorbeeld blootliggende wortels.
3. Uitvoering en toezicht
   - Hoe zorgvuldig wordt gewerkt binnen de invloedssfeer van bomen (bijv. handmatig graven, grondzuigtechnieken en toezicht bij kritieke werkzaamheden).
   - Hoe naleving van de beschermingsmaatregelen wordt geborgd binnen het uitvoeringsteam.
4. Nazorg
   - Hoe de toestand van de bomen na uitvoering wordt gecontroleerd.
   - Welke herstelmaatregelen worden toegepast bij eventuele schade of bodemverdichting.

6.5.3 Subgunningscriterium 2: Omgevingsmanagement

(maximale fictieve korting = € 1.950.000)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan een zorgvuldige omgang met de omgeving tijdens de uitvoering van het werk. Onder dit gunningscriterium wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver met zijn aanpak de hinder voor bewoners en ondernemers beperkt, de bereikbaarheid van kritische inritten in de toekomst waarborgt en zorgt voor een transparante en proactieve communicatie met de omgeving. De inschrijver wordt gevraagd om in een plan van aanpak te beschrijven hoe hij het omgevingsmanagement organiseert en uitvoert.

Minimale eisen

De inschrijver beschrijft ten minste de volgende onderdelen:

1. Bewoners en ondernemers
   - De wijze waarop bewoners en ondernemers tijdig, duidelijk en persoonlijk worden geïnformeerd over werkzaamheden, planning en eventuele hinder.
   - De aanpak voor het afhandelen van meldingen, klachten en vragen.
   - De mate van pro-activiteit in communicatie
2. Bereikbaarheid kritische inritten

De versmalling van het wegprofiel zorgt samen met obstakels (bijv. muurtjes, hekwerken) op de perceelsgrens ervoor dat de toegankelijkheid van de inrit met een personenauto kritisch wordt. Het indraaien wordt lastiger. In de voorbereiding zijn deze inritten geïnventariseerd en op tekening aangegeven met een rode inritpijl. De inschrijver wordt gevraagd om in het plan van aanpak te beschrijven:

   - Op welke manier hij dit afstemt met de omgeving
   - Welke maatregelen hij treft om de inritten in de toekomst bereikbaar te houden

3. Ondernemers bedrijventerrein
   - De specifieke aanpak om bedrijfsactiviteiten op het bedrijventerrein doorgang te laten vinden tijdens de uitvoering.
   - Afstemming met ondernemers over leveringen, verkeersstromen en bereikbaarheid.
   - Flexibiliteit in werkwijze bij piekmomenten of bedrijfsgevoelige tijden.
4. Omgevingsmanager
   - Benoeming van een aparte omgevingsmanager, niet zijnde de uitvoerder, die verantwoordelijk is voor alle communicatie en afstemming met de omgeving.
   - De rol, taken en bevoegdheden van deze omgevingsmanager.
   - De wijze van samenwerking tussen de omgevingsmanager, uitvoeringsorganisatie en opdrachtgever.

6.5.4 Subgunningscriterium 3: Bereikbaarheid, fasering en verkeersmaatregelen

(maximale fictieve korting = € 1.500.000)

Het doel van dit gunningscriterium is het waarborgen van een veilige en goed bereikbare omgeving tijdens de uitvoering van het werk, met minimale hinder voor verkeer, bewoners en bedrijven, en optimale afstemming met regionale projecten.

Minimale eisen

De inschrijver beschrijft ten minste de volgende onderdelen:

1. Bereikbaarheid:
   - Hoe bereikbaarheid van woningen, bedrijven en bevoorrading wordt gegarandeerd, inclusief de school-thuis fietsroute.

2. Regionale afstemming:
   - Hoe raakvlakken met andere projecten (o.a. A2) worden afgestemd, zodat hinder wordt voorkomen.
3. Verkeersdoorstroming:
   - Hoe altijd minimaal één rijrichting van de hoofdrijbaan open blijft
4. Fasering en planning:
   - Hoe een tijdgebonden fasering en verkeersmaatregelen zorgen voor een veilige en goed bereikbare omgeving, met zicht op de totale planning.

6.5.5 Beoordeling kwalitatieve criteria

Opdrachtgever zal op basis van elk van het subgunningscriterium de kwaliteit van de aanbieding beoordelen. Aan het subgunningscriterium wordt een score toegekend. De beoordelingscommissie maakt op basis van de consensusmethode een keuze uit:

'ongeldige inschrijving, 'geen meerwaarde, 'minimale meerwaarde, 'veel meerwaarde en 'zeer veel meerwaarde. De beoordeling is volgens onderstaand toetsingskader.

Het plan wordt op dit onderdeel beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten		**Score**
Zeer veel meerwaarde	De uitwerking van dit aspect is zeer goed en voldoet aan alle SMART-criteria. Het getuigt van maatwerk en inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Bovendien biedt het aantoonbare meerwaarde voor de opdrachtgever en is het aantoonbaar realiseerbaar.	10
Veel meerwaarde	De uitwerking van dit aspect is goed en voldoet aan de meeste SMART-criteria. Het getuigt van maatwerk en inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Het is aantoonbaar realiseerbaar en geeft vertrouwen.	7
Minimale meerwaarde	De uitwerking van dit aspect is voldoende, maar het voldoet niet volledig aan alle SMART-criteria. Hoewel het aantoonbaar realiseerbaar is, getuigt het niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt het nagenoeg niets extra's toe.	3
Geen meerwaarde	De uitwerking van dit aspect heeft geen meerwaarde, en het voldoet niet volledig aan alle SMART-criteria. Hoewel het realiseerbaar is, getuigt het niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt het nagenoeg niets extra's toe. Óf Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde biedt op de in dit subcriterium benoemde aspecten of die niet voldoende SMART*) is beschreven met concrete en verifieerbare eisen	0
Ongeldige inschrijving	Het aspect is onvoldoende uitgewerkt en voldoet niet aan de SMART-criteria. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt, of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid. Óf Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	geen

6.5.6 Kwaliteit en beoordeling

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivering van de redenen tot afwijzing.

Bij het indienen van de offerte dient een Plan van Aanpak bijgevoegd te worden. Daarin wordt de wijze van uitvoering aan de hand van subgunningscriterium beschreven, waarin invulling wordt gegeven aan de wijze van uitvoering van het gunningscriterium ‘’Kwaliteit’’.

Indien uw Plan van Aanpak meer pagina’s bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina’s terzijde worden gelegd. Het Plan van Aanpak, exclusief voorblad en inhoudsopgave (geen inleiding) bestaat maximaal uit 6x A4, 2x A3 en 2x A0 (allen enkelzijdig). Lettertype Arial 10.

De kosten voor uitvoering conform de in het Plan van Aanpak benoemde wijze van uitvoering dienen te worden opgenomen in daarvoor bestemde besteksposten van het RAW-bestek.

6.5.7 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van kwaliteit en prijs, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs.

Dit betekent dat de kluis met de prijs (inschrijvingssom) pas op de dag van de aanbesteding (dus na de kwaliteitsbeoordeling) wordt geopend.

Het beoordelingsproces omvat de navolgende stappen, te weten:
1. Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen;
2. Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit;
3. Het digitaal openen van de kluis met de inschrijvingssom en bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

Ad 1. Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen.
Na het uiterste tijdstip van indiening van de inschrijving controleert de aanbesteder of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist en zijn aangeleverd.
Alleen tijdig ingediende en volledige inschrijvingen die voldoen aan het ARW 2016 versie 2025 worden in behandeling genomen.

Ad 2. Beoordeling van de inschrijvingen
In opdracht van de aanbesteder is een beoordelingscommissie aangesteld.
De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team diverse personen van of namens de aanbesteder. De procesgang wordt bewaakt door de adviseur inkoper;

Het plan zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, vooralsnog bestaande uit:
- Projectleider gemeente Sittard-Geleen;
- (Externe) deskundigen;
- Adviseur Inkoop (procesgang)

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de aangegeven criteria.
Stap 1: De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de Plannen van Aanpak, conform de waarderingswijze zoals aangegeven. Er kan een score worden behaald in de range van 'Geen t/m 100%'.
Stap 2: De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars in consensus gezamenlijk een (eind)waardering uitbrengen.
Stap 3: Vervolgens wordt de eindwaardering per gunningscriterium vermenigvuldigd met het percentage maal het 'bedrag per kwaliteitscriterium', zoals dat voor ieder gunningscriterium is aangegeven. Dit resulteert in een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.
Stap 4: De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op twee decimalen.

Stap 5: De totale fictieve korting wordt van de inschrijfbedragen afgetrokken. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving.

6.6 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Door de inschrijfprijs te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, dan bepaalt de hoogste kwaliteitsscore van resp.:

- Subcriterium 2 ‘Omgevingsmanagement, dan
- Subcriterium 3 ‘Bereikbaarheid, fasering en verkeersmaatregelen’, en tot slot
- Subcriterium 1 ‘Werken rond bomen’.

de economisch meest voordelige inschrijving. Geeft dit geen uitsluitsel dan zal er een loting plaatsvinden. De loting zal plaatsvinden ten kantore van een nog nader te bepalen notariskantoor en kan niet worden bijgewoond door de geselecteerde ondernemingen. De eventuele loting zal worden gehouden door een notaris.

6.6.1 Boete

Het ingediende Plan van Aanpak maakt onverkort onderdeel uit van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle te verifiëren producten en processen uit het Plan van Aanpak. De aanbestedende dienst eist bovendien dat de opdrachtnemer in de geest van zijn Plan van Aanpak handelt.

Indien de inschrijver het toegezegde zoals bedoeld in het Plan van Aanpak uit zijn aanbieding niet nakomt kan de opdrachtgever per aspect en per kalenderdag een boete opleggen. Vooraf zal de opdrachtnemer in gebreke worden gesteld. Na de betreffende in gebreke stelling zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld, zodat deze weer voldoet aan het gestelde. De hoogte van de boete is per criterium in onderstaande tabel samengevat weergegeven.

Tabel 10

Criterium	Korting in EURO per afwijking
1. Werken rond bomen	€ 2000 per aspect per kalenderdag *
2. Omgevingsmanagement	€ 2000 per aspect per kalenderdag*
3. Bereikbaarheid, fasering en verkeersmaatregelen	€ 2000 per aspect per kalenderdag*

* Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld, zodat deze weer voldoet aan het gestelde. Als na een periode van 4 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde boete welke op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

6.7 Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatie (uit) te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijver(s) die word(t)(en) verzocht deel te nemen aan een verificatie zal/zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

6.8 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure.

6.9 Geheimhouding

De onderneming is gehouden zijn contacten met de aanbesteder uitsluitend per e-mail via het berichtenverkeer van TenderNed te laten verlopen via de in §1.10 genoemde contactpersoon. Het is ondernemingen nadrukkelijk verboden om, ter voorkoming van discriminatie van de overige ondernemingen en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De onderneming zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de onderneming dan wel door hem ingeschakelde derden, kan dit voor de aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de aanmelding, dan wel uitsluiten van de onderneming, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.
De door de onderneming verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de onderneming.

6.10 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een geïnteresseerde onderneming niet langer voldoet aan de in de aanbestedingsleidraden genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende geïnteresseerde onderneming uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.11 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

6.12 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20**)** dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers als opschortende periode. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve gunning (en de daaropvolgende uitvoering), in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de geïnteresseerde onderneming niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

6.13 Klachtenregeling

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.