Aanbestedingsleidraad

gemeente Brunssum

Herinrichting Prins Hendriklaan – Rimburgerweg

Besteknummer 26095-CT-C01



Versie: Definitief

Datum: 8 oktober 2026

Inhoud

1. DE AANBESTEDING 3
1.1 Doelstelling aanbestedingsleidraad 3
1.2 Het project 3
1.3 Opdrachtgever 3
1.4 Juridisch kader 3
1.5 Planning aanbestedingsprocedure 3
2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 4
2.1 Omschrijving van de Werkzaamheden 4
2.2 Tijdsbepaling 4
2.3 Inhoud van de opdracht 4
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE 5
3.1 Inlichten 5
3.2 Inschrijven 5
3.3 Beoordeling Inschrijvingen 6
3.4 Gunnen opdracht van het Werk 6
3.5 Beoordeling inschrijvingsstaat 6
4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING 7
4.1 Indiening inschrijving 7
4.2 Inschrijvingssom 7
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1.1) 7
4.4 Geschiktheidseisen 7
4.5 Inschrijven in combinatie of met onderaanneming 9
4.6 Overige voorwaarden voor inschrijving 10
5 BEOORDELINGSPROCEDURE 12
5.1 Gunningsmethode 12
5.2 Gunningscriterium Plan van aanpak met resultaatsverplichting 12
6 OVERIGE VOORWAARDEN 16
6.1 Toepasselijk recht 16
6.2 Overeenkomst en inkoopvoorwaarden 16
6.3 Voertaal 16
6.4 Tussentijdse beëindiging/afzien opdrachtverlening 16
6.5 Akkoordverklaring 16

6.6 Geheimhouding 16
6.7 Inschrijvingsvergoeding 17
6.8 Geschillenregeling 17
6.9 Gestanddoeningstermijn 17
6.10 Voorbehoud gunning 17
6.11 Duurzaam Project 17
6.12 Social Return 17
6.13 Merknamen 18
6.14 Tegengaan uitbuiting werknemers 18
6.15 Belangenverstrengeling 18
6.16 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) 18
6.16 Boetebeding uitvoering plan van aanpak 19
BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 20
BIJLAGE 1.2.1 REFERENTIE OPDRACHT (1) 21
BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP FINANCIELE DRAAGKRACHT DERDE 22
BIJLAGE 1.4 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE 23
BIJLAGE 2: Social Return 24
BIJLAGE 3: Wet bibob - integriteitsclausule 26
BIJLAGE 4: BESTEK TEKENINGEN BIJLAGEN 28

1. DE AANBESTEDING

1.1 Doelstelling aanbestedingsleidraad

Doel van deze aanbestedingsleidraad is om te informeren over de aanbestedingsprocedure die tot een gunning van de opdracht dient te leiden. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van het werk. Werkzaamheden voorvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad maken onderdeel uit van de inschrijving.

1.2 Het project

De gemeente Brunssum is voornemens om in 2027 de realisatie van het werk: “Herinrichting Prins Hendriklaan en Rimburgerweg” te Brunssum uit te voeren. In het bestek en de bijbehorende tekeningen en bijlagen wordt de toekomstige inrichting weergegeven en de bijbehorende werkzaamheden en verplichtingen.

1.3 Opdrachtgever

Gemeente Brunssum
Afdeling Openbare Ruimte
Bezoek- en correspondentieadres: Boschstraat 18-A, 6442 PB Brunssum
Contactpersonen betreffende deze aanbestedingsprocedure zijn:

1. De heer T. Janssen, projectleider, e-mailadres: thom.janssen@brunssum.nl
2. De heer J. Schreijen, medewerker inkoop en aanbestedingen, e-mailadres: jos.schreijen@brunssum.nl

E-mailcorrespondentie dient te worden gestuurd t.a.v. contactpersoon 1, naar het e-mailadres: gemeente@brunssum.nl én op de kopielijst het e-mailadres van contactpersoon 2.

1.4 Juridisch kader

Het werk “Herinrichting Prins Hendriklaan - Rimburgerweg” wordt aanbesteed door middel van een Nationaal openbare procedure, hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Het ARW 2016, de in het bestek voorgeschreven bepalingen Standaard RAW 2025 en de UAV 2012 (versie 2025) zijn van toepassing voor zover daar niet van wordt afgeweken in deze aanbestedingsleidraad.

Motivering niet opsplitsen in percelen.
De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen lijdt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer. Het werk is daarnaast qua omvang te kleinschalig om op te delen in percelen.

Varianten
Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Als deze aanbestedingsleidraad volgens de inschrijver onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen, dient de inschrijver dit per omgaande, per email, met opgave van reden aan de aanbesteder kenbaar te maken.

Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbesteder aldus heeft geattendeerd, heeft die inschrijver daarmee ieder recht jegens de aanbesteder verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbestedingsleidraad.

1.5 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	**Datum**
Publiceren aanbestedingsdocumenten via www.tenderned.nl	3 november 2026
Uiterste termijn voor indienen vragen met betrekking tot het verkrijgen van nadere inlichtingen (nota van Inlichtingen) via www.tenderned.nl	3 december 2026, uiterlijk 10:00 uur
Uiterste datum versturen Nota van Inlichtingen via www.tenderned.nl	8 december 2026
Uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen via www.tenderned.nl	**dinsdag, 22 december 2026, uiterlijk 10:00 uur**
Verzending voornemen tot gunnen/afwijzingen	29 december 2026
Einde opschortende termijn (20 dagen)	18 januari 2026

Uiterlijke opleverdatum werk	24 december 2027

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het werk betreft de herinrichting van de Prins Hendriklaan, gedeelte tussen de kruising Bodemplein en Vijverlaan, en de Rimburgerweg. Het project omvat de herinrichting van de Prins Hendriklaan en de Rimburgerweg in Brunssum. De werkzaamheden bestaan uit groot onderhoud aan de asfaltverharding, renovatie van het riool, de aanleg van vrijliggende fietspaden aan beide zijden van de weg en de verbetering van de verkeersveiligheid voor fietsers, voetgangers en automobilisten. Daarnaast wordt de bestaande verkeersregelinstallatie op het kruispunt Vijverlaan – Prins Hendriklaan vervangen door een nieuwe kruispuntinrichting en wordt de openbare ruimte waar mogelijk vergroend en toekomstbestendig ingericht. Hierbij is gebruikgemaakt van een uitgebreid participatietraject met bewoners en overleg met verschillende belangenorganisaties. De werkzaamheden zijn nauwkeuriger in het RAW-bestek: “Herinrichting Prins Hendriklaan - Rimburgerweg”, met besteknummer 25092-CT-C01.

2.1 Omschrijving van de Werkzaamheden

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden in overleg en met instemming van de contactpersoon van de opdrachtgever. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- algemene voorbereidende werkzaamheden;
- het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- het schonen van het terrein;
- het verwijderen van verhardingen;
- het uitvoeren van grondwerken
- het uitvoeren van saneringswerkzaamheden;
- het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- het verwerken van funderingen;
- het aanbrengen van verhardingen;
- het uitvoeren van bijkomende werken;
- het onderhouden van de werken
- overige bijkomende werkzaamheden.

2.2 Tijdsbepaling

1. De start van het werk is mede afhankelijk van het door aannemer ingediende tijdsschema. De daadwerkelijk start van het werk is voorzien na onderling overleg en naar aanleiding van het in deze EMVI-procedure gepresenteerde tijdsplan.
2. Het werk dient gefaseerd uitgevoerd te worden. Doel van deze fasering is het goed bereikbaar houden van de woningen/ **ondernemingen** en de overlast ten gevolge van de werkzaamheden zo veel als mogelijk te beperken voor onder andere het openbaar vervoer in Brunssum.
3. Er mag pas met een volgende deelfase worden gestart als de woningen en ondernemingen in de eerdere deelfase(n) weer goed bereikbaar zijn met personenauto's.
4. Bij overschrijding van de door aannemer ingediende planning bedraagt de korting, zoals bedoeld in par. 42 lid 2 van de U.A.V. 2012, zal een korting worden toegepast van **€ 2.500,- per werkbare werkdag**. De boete wordt verbeurd zonder dat deswege ingebrekestelling nodig is.
5. Na opdrachtverlening, voor de start van de werkzaamheden, zal op initiatief van de opdrachtnemer een startoverleg plaatsvinden m.b.t. de afstemming van de werkzaamheden en planning met alle betrokken partijen (nutsbedrijven, telecombedrijven, directie en gemeente). Voor en tijdens de werkzaamheden dient rekening te worden met werkzaamheden door derden.
6. Oplevering van het Werk, uiterlijk **24 december 2027**.

2.3 Inhoud van de opdracht

Samen met deze aanbestedingsleidraad wordt het RAW-bestek “Herinrichting Prins Hendrilaan - Rimburgerweg”, met besteknummer 25092-CT-C01, inclusief de bijlagen en tekeningen beschikbaar gesteld.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Elektronisch aanbestedingsproces
Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In afwijking hierop wordt het voornemen tot gunning/afwijzing en de definitieve gunning/afwijzing per post verstuurd.

Voor meer informatie wordt verwezen de brochure ”Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed” en de brochure “In zes stappen digitaal volledig digitaal aanbesteden via TenderNed”

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.
Diegene die de aanmelding of inschrijving in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, dient daartoe bevoegd te zijn.

Tijdens de aanbestedingsprocedure worden de volgende stappen doorlopen:
1. inlichten;
2. inschrijven (opstellen en indienen inschrijving);
3. beoordeling inschrijvingen;
4. gunnen opdracht van het Werk.

3.1 Inlichten

Er wordt een inlichtingenronde georganiseerd. Vragen ten behoeve van deze inlichtingenronde kunnen enkel via www.tenderned.nl, worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbesteder. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de inlichtingenronde is **3 december 2026, uiterlijk 10:00** uur. De antwoorden op deze vragen zullen **uiterlijk 8 december 2026** middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via www.tenderned.nl.

Mocht een inschrijver in de Nota van inlichtingen, 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 inschrijver de aanbesteder 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.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

3.2 Inschrijven

De inschrijving dient **uiterlijk dinsdag, 22 december 2026, uiterlijk 10:00 uur** digitaal te zijn ingediend via www.tenderned.nl.

Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail zijn ingediend of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden.

LET OP:

Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de gebruikersvoorwaarden van www.tenderned.nl.

Proces Verbaal
De Aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

3.3 Beoordeling Inschrijvingen

Na het ontvangen van de inschrijvingen vindt de beoordeling plaats. Alle inschrijvingen worden eerst beoordeeld op rechtsgeldigheid en volledigheid. Indien door de Aanbestedende dienst gebreken aan de Inschrijving van de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding worden geconstateerd, wordt de betreffende Inschrijver hierover ingelicht en, mits deze gebreken volgens de Aanbestedende dienst niet leiden tot uitsluiting, in staat gesteld de gebreken te herstellen binnen een termijn van drie (3) kalenderdagen.

3.4 Gunnen opdracht van het Werk

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Zie verder paragraaf 5.1.

Na afronding van deze beoordelingsprocedure zal aan alle Inschrijvers schriftelijk het voornemen tot gunnen bekend worden gemaakt. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen.

Indien Inschrijvers zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen dan dienen zij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Na afloop van deze termijn, en indien de Inschrijver daadwerkelijk geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, kan de Inschrijver in en buiten rechte geen bezwaar meer maken tegen het voornemen tot gunnen.

3.5 Beoordeling inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat wordt beoordeeld conform artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen versie 2025. Conform het gestelde in deze artikelen zal de aanbesteder de inschrijvingsstaat controleren. Indien de aanbesteder aan de hand van deze beoordeling vermoedt dat de ontleding van de aannemingssom niet conform het bepaalde in artikel 01.01.03 is, motiveert de aanbesteder schriftelijk de redenen van zijn vermoeden en verzoekt daarbij langs elektronische weg of per post aan de desbetreffende inschrijver om een schriftelijke toelichting op de ingediende ontleding van de aannemingssom. De toelichting van de desbetreffende inschrijver dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van het verzoek, door de aanbesteder te zijn ontvangen. Indien deze toelichting van de Inschrijver niet binnen de gestelde termijn is ontvangen of indien uit de gegeven toelichting niet blijkt dat aan het bepaalde in artikel 01.01.03 is voldaan, deelt de aanbesteder schriftelijk mee dat de ontleding van de aannemingssom niet conform het bepaalde in artikel 01.01.03 is en wijst hij de desbetreffende inschrijving als ongeldig af.

4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

4.1 Indiening inschrijving

De door Inschrijvers te verstrekken Inschrijvingsdocumenten dienen:
- te zijn gesteld in de Nederlandse taal;
- te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- te zijn geschied op de door de Aanbestedende dienst opgestelde en ter beschikking gestelde inschrijvingsdocumenten dan wel op geheel overeenkomstig daaraan opgestelde documenten.

Indeling van de inschrijving: De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen te bevatten. Wij verzoeken onderstaande indeling/benaming aan te houden.

	Inschrijfstaat en inschrijfbiljet Herinrichting Prins Hendriklaan - Rimburgerweg
1.	Volledig ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet en inschrijfstaat conform verwijzingen in het bestek
	Inschrijvingsdocumenten Herinrichting Prins Hendriklaan - Rimburgerweg
2.	Correct en actueel ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.1).
3.	Plan van aanpak met resultaatverplichting (Verkeersmanagementplan, uitvoeringsplan en omgevingsmanagementplan).
4.	Referentie-eis. (bijlage 1.2.1).
5.	Actueel uittreksel uit het handelsregister, waar tevens de tekeningsbevoegdheid uit blijkt
6.	Optioneel: verklaring beroep op financiële draagkracht derde (bijlage 1.3).
7.	Optioneel: Verklaring beroep op technische bekwaamheid derde (bijlage 1.4).

De bijlagen van dit document zijn tevens in word-, of ‘pdf’ formaat toegevoegd.
Bij eventuele strijdigheid ten opzichte van de pdf-versies zijn de pdf-versies leidend.

4.2 Inschrijvingssom

Het Werk dient te worden aangeboden tegen een vaste inschrijvingssom.
De Inschrijver dient het inschrijfbiljet en inschrijfstaat uit het bijgevoegde bestek 26.0619 in te vullen en door een rechtsgeldig persoon of vertegenwoordiger te laten ondertekenen.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1.1)

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt, een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Hiervoor hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door de Inschrijver die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht (zie bijlage 1).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in dit bestek gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, conform ARW2016, de officiële bewijsstukken te vragen. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten zo spoedig mogelijk worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Het betreft de volgende documenten (bewijsmiddelen facultatieve uitsluitingsgronden):
- een actuele gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een actuele verklaring van de belastingdienst betaling loonbelasting en sociale premies die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

4.4 Geschiktheidseisen

Naast de uitsluitingsgronden welke in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn vermeld staan hieronder de geschiktheidseisen, financiële, economische, technische eisen en beroepsbekwaamheid opgesomd.
Ook gedurende de uitvoering van de opdracht dient de inschrijver, op dat moment de contractant, te blijven voldoen aan de geschiktheidseisen die zijn gesteld in deze aanbestedingsleidraad. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht, dan wel op technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, dan dient inschrijver er zorg voor te dragen dat ook deze derden blijven voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor vervanging van de in de vorige zin bedoelde natuurlijke personen of rechtspersonen is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de aanbestedende dienst, tenzij directe vervanging noodzakelijk is. In dat geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de aanbestedende dienst. Indien niet (of niet langer) wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen wordt de overeenkomst ontbonden.

Financiële en economische draagkracht (2.15 ARW 2016)

1. Inschrijver dient aan te tonen dat inschrijver, op het moment dat de aanbesteder hierom verzoekt, binnen 10 kalenderdagen, kan aantonen dat hij verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar.
2. Een onvoorwaardelijke bankgarantie ter zekerheidsstelling van 5 % van de aanneemsom;
3. het afsluiten van een CAR-verzekering volgens artikel 01.16.03 in deel 3 van het bestek.

Bewijsmiddelen financiële en economische draagkracht:

- het overleggen van een bewijs van een actuele verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven;
- Het overleggen van een onvoorwaardelijke bankgarantie ter zekerheidsstelling van 5 % van de aanneemsom;
- Een geldige en relevante CAR-verzekering. De polis/verklaring mag niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor de inschrijvingen. Indien de inschrijver niet beschikt over bovengenoemde geldige en relevante CAR-verzekering, dient hij bereid te zijn deze bij opdrachtverlening alsnog af te sluiten. De aannemer dient behalve de polis ook een bewijs van de betaling van de premies te overleggen.

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (2.16 ARW 2016)

4. De Inschrijver dient onderstaande referentie te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver werken van vergelijkbare aard heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd (bijlage 1.2.1).
   De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar -te rekenen vanaf het moment van inschrijving- te zijn opgeleverd of tot het moment van inschrijving ten minste zes maanden in uitvoering te zijn. De kerncompetentie mag zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een **combinatie** dient gezamenlijk te voldoen aan deze referentie eis.

De inschrijver dient bekwaam te zijn in de navolgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:
Een Werk waarbij de inschrijver naar tevredenheid van opdrachtgever binnen een stedelijk gebied een rotonde heeft aangelegd of een verkeerplein heeft aangepast. In dit Werk dient een rioolvervanging te zijn uitgevoerd en het Werk dient een minimale omvang van € 1.500.000, - te hebben.

(*) Met één Aanbestedende dienst wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

Bewijsmiddelen
Bij inschrijving dienen als bewijsmiddel voor het hebben van de geëiste referentie aan de volgende voorwaarden voldaan te zijn:

- Indien gebruik gemaakt wordt 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.
- Bij nog niet afgeronde projecten dient een tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken.
- Indien meer dan 1 referentieopdracht per kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden:

- korte omschrijving opdracht;

- naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
- looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
- omvang van de opdracht waar de kerncompetentie betrekking op heeft: indien de gehele opdracht volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de gehele opdracht. Indien de gehele opdracht nog niet volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de reeds uitgevoerde werkzaamheden;
- Zie bijlage 1.2.1 bij deze aanbestedingsleidraad. Het word-document is bij de aanbestedingsstukken gevoegd. Dit bestand dient gebruikt te worden.

Bij inschrijving indienen tevredenheidsverklaring
Bij inschrijving dienen door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door (toenmalige) opdrachtgever, te worden aangeleverd.

5. Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001-2015 of een vergelijkbaar kwaliteitssysteem. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Een kopie van dit certificaat wordt op verzoek binnen 10 kalenderdagen aangeleverd. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een ISO 9001 certificaat.

6. Inschrijver beschikt over een geldig veiligheidssysteemcertificaat op basis van VCA*. De scope van de VCA* - certificering moet overeenkomen met de werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbesteding. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatie instelling. Een kopie van dit certificaat wordt op verzoek binnen 10 kalenderdagen aangeleverd. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA*-certificaat.

7. Inschrijver of diens onderaannemer voor de (grond)sanering beschikt over een geldig certificaat (grond)sanering BRL7001 of een vergelijkbaar kwaliteitssysteem. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Een kopie van dit certificaat wordt op verzoek binnen 10 kalenderdagen aangeleverd.

Bewijsmiddelen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:
- ISO certificering: de inschrijver moet in het bezit zijn van een ISO 9001certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.
- VCA* - certificering. De scoop van de VCA* - certificering moet overeenkomen met de werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbesteding. In te zetten werknemer voor dit project dienen VCA*-basis gecertificeerd te zijn en in te zetten leidinggevenden voor dit project dienen VCA*-vol gecertificeerd te zijn of een gelijkwaardig veiligheidsborging-systeem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-Certificerende Instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.
- BRL certificering: de inschrijver of diens onderaannemer voor de (grond)sanering moet in het bezit zijn van een BRL 7001 certificaat of een vergelijkbaar kwaliteitssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

4.5 Inschrijven in combinatie of met onderaanneming

4.5.1 Inschrijven door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband. De inschrijving geschiedt door van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.

4.5.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers

Indien men gebruik wil gaan maken van onderaannemers, dient de inschrijver, bij inschrijving aan te geven voor welke activiteiten een onderaannemer zal worden ingezet. Dit laat de aansprakelijkheid van de inschrijver onverlet. Uiterlijk twee weken voor aanvang van het betreffende onderdeel van de opdracht dient de onderaannemer schriftelijk te zijn goedgekeurd door de directie.

De opdrachtgever staat als onderaanneming toe de samenwerking van de inschrijver met een (of meer) ander(e) bedrijf(bedrijven), waarbij de eigen inbreng van de inschrijver minimaal 40% van de werkzaamheden (excl. leveringen) van de gehele opdracht is.

De inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere onderaannemers om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid kan voldoen.
In dat geval dient bijlage 1.3 – "verklaring beroep op financiële draagkracht derde" en /of bijlage 1.4 – "verklaring beroep op technische bekwaamheid derde" ingevuld te worden en te worden toegevoegd aan de inschrijving.

Gegund wordt uitsluitend aan een hoofdaannemer die bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betrekt op wie geen grond voor uitsluiting van toepassing is.
Ondernemers kunnen dit aantonen door op verzoek een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de onderaannemers die hij voornemens is in te zetten, te overleggen.

De onderaannemer dient daadwerkelijk voor de duur van de uitvoering van de opdracht te worden ingezet, waarbij de gegadigde gebruik dient te maken van de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of overige middelen van de onderaannemer, zoals deze in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangewend.

4.5.3 Inschrijven door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

De aanbestedende dienst zorgt ervoor dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en gevraagde bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.
Van toepassing op deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:
a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

De concern-/holdingmaatschappij staat namens de inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk financieel, economisch en technisch garant voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst(en) voortvloeien. Eveneens kan de concern-/holdingmaatschappij, indien en voor zover daarvan sprake is, namens de inschrijver aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet/niet deugdelijk/niet tijdig nakomen van de overeenkomst, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij kan de betreffende dochter over de kennis en ervaring van de moeder- en/of zustermaatschappij beschikken.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern én zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de moedermaatschappij, dient de inschrijver hiervoor een concernverklaring van de moedermaatschappij bij te voegen. Met deze verklaring verklaart de moedermaatschappij zich volledig gerant te stellen voor de uitvoering en de financiële draagkracht van het gehele project.

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij dient de inschrijver hiervoor eveneens een beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij toe te voegen. Daarmee verklaart de moeder- en/of zustermaatschappij expliciet dat de betreffende dochter over de kennis en ervaring van de moeder- en/of zustermaatschappij kan beschikken.

4.6 Overige voorwaarden voor inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving.
Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Indien voorwaarden door Inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de Inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen de door de aanbesteder aan te geven termijn.
De aanbestedende dienst kan eisen dat indien een ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuur of rechtspersonen zowel de ondernemer als die andere natuurlijke of rechtspersoon hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Gunningsmethode

Plan van Aanpak.
Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal de inschrijver die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteit verhouding (Beste PKV).

De aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de volgende paragrafen omschreven gunningcriteria als economisch meeste voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd van zoals binnen als buiten de gemeentelijke organisatie.

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:
- vier (4) bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial grootte 10 dient te worden toegepast.
- er mogen maximaal vier bijlagen toegevoegd worden. 3x maximaal A2 formaat en 1x maximaal A0 formaat.

Prijs
Vervolgens wordt NIET in het bijzijn van de inschrijvers, de geoffreerde prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix. Hieruit volgt de beste prijskwaliteitsverhouding.

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

Gunningscriterium		**Weging**	
1.	Inschrijfsom	50	
2.	Plan van aanpak met resultaatverplichting (planning en uitvoeringsplan)	50	
	Totaal	**100**	

De inschrijver die de meeste punten scoort voor de som van de punten voor het “plan van aanpak” en de punten voor “inschrijfsom” krijgt de opdracht gegund.

5.2 Gunningscriterium Plan van aanpak met resultaatsverplichting

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van vooraf opgestelde criteria, waarbij de volgende criteria in volgorde van afnemende belangrijkheid een rol spelen. Bij het indienen van de inschrijving dient een Plan van Aanpak met resultaatsverplichting ingediend te worden. In het plan van aanpak dienen onderstaande subcriteria beschreven te zijn.

	Gunningcriterium	**Maximale Score**	**Sub weging**
1	**Inschrijfsom**	**50**	
2	**Plan van Aanpak met resultaatsverplichting** (verkeersmanagementplan, uitvoeringsplan en omgevingsmanagementplan).	**50**	
2.a	**Sub criteria verkeersmanagementplan** <u>Het verkeersmanagementplan dient minimaal het volgende te bevatten</u>: 1. De wijze waarop inschrijver door “slimme fasering, tijdelijke (verkeers-)maatregelen en omleidingsroutes zorgt voor de borging van de verkeersveiligheid en een optimale doorstroming van alle weggebruikers; 2. De wijze waarop langzaam verkeer de projectlocatie oversteekt of kruist, waarbij de omleiding niet meer bedraagt dan 100 meter; 3. De wijze waarop inschrijver zijn uitvoeringsplanning en verkeersmanagementplan afstemt en rekening houdt met de werkzaamheden van derden o.a. verwijderen VRI, openbare verlichting, verleggen kabels- en leidingen, aanplant groen, aanpassen bewegwijzering door Nbd. Werkzaamheden die in elkander grijpen, in de uitvoering gelijktijdig en/of opvolgend zijn, dienen door inschrijver gecoördineerd te worden;		**50**

	4. Overige relevante aspecten in het kader van waarborgen van de veiligheid en het beperken van de doorstromingshinder voor alle verkeersdeelnemers.		
2.b	**Sub criteria Uitvoeringplan** Het uitvoeringsplan dient minimaal het volgende te bevatten: 1. Een uitvoeringsplanning, deze dient minimaal te bestaan uit: a. Totale bouwtijd b. Werkbare werkdagen c. De duur van de fasering en de bijbehorende omleidingsroutes d. Tijdreservering voor kansen en risico's die inschrijver identificeert e. Tijdreservering voor procedures, leveringen en/ of goedkeuringen f. Onderbouwing planning met de beschrijving van de uit te voeren activiteiten 2. Faseringsplan; inschrijver dient te omschrijven hoe de fasering zal worden aangepakt waarbij koppelingen worden gemaakt met de planning en planningsonderdelen. 3. Inschrijver dient concreet te maken hoe zij een optimale invulling geeft aan de samenwerking in de "uitvoeringsfase", om op een zo effectieve en efficiënte uitvoeringswijze het werk te realiseren. 4. Nadere uitwerking van de top 3 kansen en top 3 risico's die inschrijver identificeert.		**30**
2.c	**Sub criteria omgevingsmanagementplan** Het omgevingsmanagementplan dient minimaal het volgende te bevatten: 1. In het plan dient inschrijver gemotiveerd te beschrijven hoe hij de hinder met alle stakeholders en omwonende communiceert en deze tot een minimum beperkt. Inschrijver moet daarbij duidelijk onderbouwen waarom is gekozen voor de aangeboden oplossing. Opdrachtgever wenst dat de omgeving zo min mogelijk hinder ervaart van de uitvoering van het werk, waarbij inschrijver een zo optimaal mogelijke communicatie inzet.		**20**
	TOTAAL	**100**	**100**

Ad 1) Inschrijfsom.
De inschrijfsom dient te worden ingediend conform het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat behorende bij het bestek. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt 50 punten. De inschrijving van de overige inschrijvers wordt gewaardeerd met een puntenaantal dat is vastgesteld volgens de formule:

(Inschrijfsom$_{Laagst}$ / Inschrijfsom$_{Geboden}$) x 50 = Score

Waarbij wordt bedoeld met:
Inschrijfsom Laagst = de laagst aangeboden inschrijfsom;
Inschrijfsom Geboden = de door de inschrijver aangeboden inschrijfsom.

Ad 2) Plan van aanpak met resultaatsverplichting.
Bij de inschrijving dient een plan van aanpak te worden ingediend. De beoordeling van het plan van aanpak vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op onderstaande subcriteria. Het plan van aanpak is onderverdeeld in 3 onderwerpen, te weten een verkeersmanagementplan, uitvoeringsplan en omgevingsmanagementplan.

Het verkeersmanagement- en uitvoeringsplan wordt hoger gewaardeerd naarmate (voor elke fase van) de uitvoering, onder andere door "slimme" fasering, tijdelijke (verkeers-)maatregelen en omleidingsroutes, de hinder voor álle weggebruikers wordt beperkt in die zin dat:

- De verkeersveiligheid van alle verkeersdeelnemers, zowel snel- en langzaam verkeer, is geborgd;
- De doorstroming van alle weggebruikers, waaronder ook hulpdiensten (VRZL) en openbaar vervoer (Arriva), is geborgd;
- De in het verkeersmanagementplan (zie tabel pagina 12) genoemde onderdelen 1 tot en met 4 zijn geborgd.

2.a Verkeersmanagementplan

Inschrijver dient door middel van adequaat verkeersmanagement de doorstromingshinder gedurende de gehele uitvoeringsperiode te beperken voor alle weggebruikers. Daarbij staat de verkeersveiligheid voor alle weggebruikers tijdens de uitvoeringsperiode van het werk centraal én dient de doorstromingshinder ten gevolge van de werkzaamheden met het verkeersmanagement en bijbehorende faseringsplan voor alle verkeerdeelnemers (gemotoriseerd en niet-gemotoriseerd), zoveel mogelijk te worden beperkt.

Opdrachtgever wenst zo min mogelijk verkeershinder tijdens de uitvoering van de opdracht, waarbij geen concessies worden gedaan aan de verkeersveiligheid.

Inschrijver dient de wijze waarop hij het verkeersmanagement uitvoert te beschrijven in een verkeersmanagementplan. In het plan dient inschrijver duidelijk te onderbouwen, zo nodig met voorbeelden van al elders uitgevoerde opdrachten, waarom is gekozen voor de aangeboden oplossing.

2.b Uitvoeringsplan

Aanvullend dient een uitvoeringsplan ingediend te worden, waarin de planning en faseringen duidelijk weergegeven worden. Inschrijver dient concreet te maken hoe zij een optimale invulling geeft aan de samenwerking in de “uitvoeringsfase”, om op een zo effectieve en efficiënte uitvoeringswijze het werk te realiseren.

2.c Omgevingsmanagementplan

Inschrijver dient door middel van adequaat omgevingsmanagement de hinder in elke fase van de uitvoering tot een minimum te beperken voor betrokkenen (anders dan het verkeer) zoals omwonenden en passanten, welke zich bevinden binnen het projectgebied.

Inschrijver dient alle omwonenden tijdig te betrekken over de geplande werkzaamheden en de eventuele hinder die hiervan ervaren kan worden. Zo nodig dienen hier afspraken over gemaakt te worden.

Inschrijver dient de wijze waarop zij het omgevingsmanagement uitvoert te beschrijven in het omgevingsmanagementplan. In het plan dient inschrijver gemotiveerd te beschrijven hoe hij de hinder met de genoemde betrokkenen communiceert en deze tot een minimum beperkt. Inschrijver moet daarbij duidelijk onderbouwen waarom is gekozen voor de aangeboden oplossing.

Opdrachtgever wenst dat de omgeving zo min mogelijk hinder ervaart van de uitvoering van het werk, waarbij inschrijver een zo optimaal mogelijke communicatie inzet.

Voor elke fase van de uitvoering dient onder andere te worden ingegaan op:
1. De wijze waarop de bereikbaarheid van woningen en bedrijven in het projectgebied is gewaarborgd,
2. De wijze waarop het trottoir en fietspaden toegankelijk worden gehouden.
3. De wijze waarop opslag, aan- en afvoer van bouwmateriaal en bouwmaterieel plaats vindt.
4. De wijze waarop de diverse stakeholders geïnformeerd worden over de uit te voeren werkzaamheden.

Beoordeling door de beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 inhoudelijk deskundigen. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt. De beoordeling van de inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeeld onafhankelijk van elkaar. Per subgunningcriterium wordt door ieder lid een punt toegekend van 0 tot en met 10 (0, 3, 6, 10). De verstrekte gegevens worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij ten opzichte van de gevraagde dienstverlening voldoen. Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

De inschrijver met de beste score per subgunningscriterium krijgt als puntentotaal de maximale score voor dit subgunningscriterium. De overige inschrijvers krijgen een puntentotaal dat is vastgesteld volgens de formule: maximale score x (score/hoogste score). Het totaal van het gunningscriterium is de optelsom van de puntentotalen van de subgunningscriteria.

Voor het plan van aanpak dient minimaal gemiddeld een 3,00 (drie) gescoord te worden. Indien lager dan gemiddeld een 3,00 (drie) gescoord wordt zal deze inschrijving ter zijde worden gelegd en worden uitgesloten. De opdracht zal niet aan de betreffende inschrijver gegund worden.

De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Bij de waarderingen wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

waardering	Toelichting op puntenscore
10	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is heel helder, -concreet en -begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt ruimschoots de verwachtingen. De opdrachtgever wordt verregaand ontzorgd. De inschrijver stelt zich vergaand resultaatverantwoordelijk op.
6	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is helder, concreet en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen. De opdrachtgever wordt ontzorgd. De inschrijver stelt zich resultaatverantwoordelijk op.
3	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is onvoldoende helder, -concreet en -begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. Inschrijver weet zich niet te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen niet. De opdrachtgever wordt niet ontzorgd en stelt de inschrijver zich onvoldoende resultaatverantwoordelijk op.
0	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is niet helder, -concreet en -begrijpelijk zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer slecht resultaat. Inschrijver weet onderscheidt zich in negatieve zich en kan helemaal niet voldoen aan de verwachtingen. De opdrachtgever wordt niet ontzorgd en van een resultaatverantwoordelijke houding valt niets te bespeuren.

Voor het gehele plan van aanpak is een maximaal aantal pagina's opgegeven. Alléén dit aantal wordt beoordeeld, te starten vanaf pagina 1. Pagina's die meer worden aangereikt dan het maximale aantal worden niet beoordeeld.

6 OVERIGE VOORWAARDEN

6.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.
Inschrijver houdt bij de voorbereiding van zijn inschrijving en bij de uitvoering van de opdracht rekening met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden.

6.2 Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

Met de gegunde partij wordt een overeenkomst afgesloten.
Op de te verstrekken opdracht zijn deze overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum 2009 onverkort van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn te vinden door op de website van de gemeente Brunssum, www.Brunssum.nl in de zoekmachine “inkoopvoorwaarden” in te vullen. Na een schriftelijk verzoek, zullen deze ook aan u toegezonden worden.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de opdracht aan haar onderneming niet van toepassing zullen zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Indien hieraan niet voldaan kan worden, dient de Inschrijver deze bepaling(en) en de reden hiervoor te vermelden in de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Een en ander ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen die in de Nota van Inlichtingen worden geaccepteerd zullen worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst. Uw verkoopvoorwaarden zullen aanvullend van toepassing worden verklaard; echter bij conflicterende voorwaarden prevaleren de contractvoorwaarden.

RANGORDE DOCUMENTEN
Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn of conflicteren geldt onderstaande toepasselijkheid waarbij no. 1 prevaleert boven no. 2 enz.

1. Opdrachtverstrekking/overeenkomst;
2. Nota van Inlichtingen (indien verschenen) (*);
3. Aanbestedingsleidraad;
4. Bestek en tekeningen;
5. UAV2012;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum 2009;
7. Offerte/Bieding/inschrijving Contractant.

(*) 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.

6.3 Voertaal

De taal die mag worden gebruikt gedurende het gehele project (van verzoek tot deelneming tot en met de oplevering van het Werk) is uitsluitend de Nederlandse taal.

6.4 Tussentijdse beëindiging/afzien opdrachtverlening

De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen.
De aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure om hem moverende redenen met onmiddellijke ingang te staken, in te trekken, schorsen of verlengen indien onder meer:

- Er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- Er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn;
- Financiële redenen.

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.5 Akkoordverklaring

Door het doen van inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver is gehouden haar contacten met de aanbesteder te laten verlopen volgens de wijze zoals uiteengezet is in deze aanbestedingsleidraad. Het is de Inschrijver dan ook nadrukkelijk verboden, ter voorkoming van discriminatie van de overige Inschrijvers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder (of door de aanbesteder in te schakelen partijen) op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens de aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De Inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Inschrijver dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbesteder reden tot het ongeldig verklaren van het verzoek tot deelname, dan wel uitsluiten van de Inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de Inschrijver verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de Inschrijver.

6.7 Inschrijvingsvergoeding

Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de aanbesteder dus geen inschrijvingsvergoeding gegeven.

6.8 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Limburg te Maastricht. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

6.9 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van het ARW 2016 dient de Inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen kunnen worden ingeleverd.

6.10 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de aanbesteder zich het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de overeenkomst, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.11 Duurzaam Project

Bij het voorliggende werk wil de opdrachtgever samen met de opdrachtnemer(s) haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen inzake duurzaam inkopen:

1. Indien steenachtige stoffen worden gebroken dan dient het breken conform de BRL 2506 plaats te vinden;
2. Teerhoudend asfalt(granulaat) dient te worden afgevoerd naar een op basis van de Wet Milieubeheer vergunde be- en verwerkingsinrichting in Nederland voor thermische reiniging van het teerhoudend materiaal;
3. Op de locatie van uitvoering dienen voorzieningen te zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen dienen op de locatie van uitvoering voorzieningen te worden getroffen.

6.12 Social Return

Algemeen

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie bijlage voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten

gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

De Social Return-verplichting in dit bestek

In deze aanbesteding wordt de inschrijver 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.
Zie verder bijlage 2.

6.13 Merknamen

Daar waar merknamen en/of versies worden genoemd dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daarmee aantoonbaar (door inschrijver aan te tonen) gelijkwaardig product. De opdrachtgever zal de aangeboden gelijkwaardige producten beoordelen op o.a.: prestaties, functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, bruikbaarheid en kleurstelling(en).

6.14 Tegengaan uitbuiting werknemers

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft (hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de passage en inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij (zij) deze verplichtingen ook zal (zullen) nakomen". Een en ander conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.
Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Brunssum het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

6.15 Belangenverstrengeling

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en de ondertekening van de overeenkomst, wordt de volgende voorwaarde gehanteerd om risico van belangenverstrengeling te minimaliseren.
Indien blijkt dat een medewerker van de Aanbestedende dienst een al dan niet betaalde nevenfunctie bij Inschrijver vervult of ten tijde van de contractuele afstemmingsbesprekingen heeft vervuld, zonder dat de Aanbestedende dienst hiervan in kennis is gesteld, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

6.16 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)

Op 25 juni 2015 is de 'Beleidslijn gemeente Brunssum voor de toepassing van de Wet Bibob 2015' in werking getreden.

Ingevolge artikel 3.2 van voornoemde beleidslijn voert de gemeente ten aanzien van een gegadigde of onderaannemer in de zin van de wet een volledige Bibob-toets conform voornoemde beleidslijn uit bij overheidsopdrachten, indien sprake is van ambtelijke informatie en/of informatie afkomstig van een van de partners uit het samenwerkingsverband RIEC en/of vanuit het Openbaar Ministerie als bedoeld in artikel 26 van de Wet Bibob (direct of als reactie op een door haar ontvangen signaal van het landelijk Bureau Bibob) en/of het landelijk Bureau Bibob, die aanleiding vormt om te vermoeden dat sprake is van een ernstige mate van gevaar als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob

De Aanbestedende dienst past de Bibob-toets conform het bovenstaande alleen toe binnen de sectoren milieu, informatie-communicatie-technologie (ICT) of bouw, en die conform het geldende beleid van de gemeente Brunssum, voor aanbesteden van werken respectievelijk van diensten en leveringen moeten worden aanbesteed.

In het kader van de Bibob-toets alsdan dient, op verzoek van Aanbestedende dienst door de gegadigde of Onderaannemer in de zin van de wet een Bibob-integriteitsclausule te worden ingevuld en te worden ingeleverd bij de gemeente. U vindt dit formulier bijgevoegd als bijlage 3. Daarbij dienen dan ook de documenten te worden gevoegd, die in dit vragenformulier zijn vermeld. Het niet of niet volledig aanleveren van de in het kader van de Wet Bibob gevraagde gegevens leidt tot ontbinding van een overeenkomst inzake een overheidsopdracht. Na ontvangst van het volledig ingevulde Bibob-vragenformulier vindt er een eigen onderzoek plaats. Voorts kan door de Aanbestende dienst na het eigen onderzoek advies worden gevraagd bij het landelijk Bureau Bibob.

Als de Aanbestedende dienst op basis van het eigen onderzoek genoeg aanwijzingen heeft om in redelijkheid te kunnen aantonen dat sprake van een ‘ernstig gevaar’ als bedoeld in de Wet Bibob, kan zij overgaan tot afwijzing van een inschrijving op een overheidsopdracht, dan wel het ontbinden van de overeenkomst inzake een overheidsopdracht als bedoeld in artikel 5, lid 3, onder b, van de Wet Bibob. Daarbij zal in geval van een inschrijving op een overheidsopdracht, de geconstateerde ernstige mate van gevaar dienen als versterking van een of meerdere uitsluitingsgronden als genoemd in de Aanbestedingswet 2012.

Indien uit het afgegeven advies van het landelijk Bureau Bibob blijkt dat sprake is van ‘mindere mate van gevaar’ of dat sprake is ‘ernstige mate van gevaar’ als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob, kan de Aanbestendende dienst overgaan tot afwijzing van een inschrijving op een overheidsopdracht, dan wel het ontbinden van de overeenkomst inzake een overheidsopdracht als bedoeld in artikel 5, lid 3, onder b, van de Wet Bibob. Daarbij zal in geval van een inschrijving op een overheidsopdracht, de geconstateerde ernstige mate van gevaar dienen als versterking van een of meerdere uitsluitingsgronden als genoemd in de Aanbestedingswet 2012.

Desgevraagd verschaft de Aanbestedende dienst nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

6.16 Boetebeding uitvoering plan van aanpak

- Het plan van aanpak maakt deel uit van de af te sluiten overeenkomst. De aannemer is dan ook gehouden aan zijn aanbod dat hij heeft gedaan in het plan van aanpak. Dit plan van aanpak zal deel gaan uitmaken van de bouwvergaderingen. De toezichthouder zal toezien op de handhaving van de gemaakte afspraken uit het plan van aanpak. Voert de aannemer de gemaakte afspraken niet uit, dan zal hij na twee keer er op aangesproken te zijn, een boete opgelegd worden. De boete bedraagt € 5.000,- excl. BTW per dag, per incident en zal op de eerstvolgende termijn in mindering worden gebracht. De boete is gemaximaliseerd op 5% van de aanneemsom.

BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het wettelijk verplichte model Uniforme Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als separate bijlage.
Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Inschrijver dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving toe te voegen.

Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.
Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link: http://get.adobe.com/nl/reader/
Het UEA is als separate bijlage opgenomen in pdf-formaat.

BIJLAGE 1.2.1 REFERENTIE OPDRACHT (1)

Contactgegevens Referent	
Naam en adres Referent alsmede KvK nummer indien van toepassing:	
Naam, telefoonnummer en e-mail adres van de contactpersoon bij Referent:	
Naam en korte beschrijving referentieopdracht:	
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht:	
Kerncompetentie	
Een Werk waarbij de inschrijver naar tevredenheid van opdrachtgever binnen een stedelijk gebied een reconstructie heeft uitgevoerd, bij een aanbestedende dienst (*) per aangereikte kerncompetentie.	Voldoet de referentieopdracht aan de kerncompetentie ? ☐ Ja ☐ Nee De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.
Tevredenheidverklaring **Referent**	Is de referentieopdracht door de opdrachtnemer naar behoren uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van de uitvoering als met betrekking tot het resultaat? ☐ Ja ☐ Nee . **Indien hier "nee" ingevuld wordt de inschrijver uitgesloten van deelneming.** De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.

Naar waarheid ingevuld en ondertekend:

	Door de Referent:	Door inschrijver
Op (datum)		
Te [plaats]		
Door (Naam)		
Handtekening		

BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP FINANCIELE DRAAGKRACHT DERDE

In geval Inschrijver zich voor zijn financiële en economische draagkracht beroept op de wijze bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.92 van de Aanbestedingswet beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere derden, als bedoeld in artikel 2:92 van de Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de financiële en economische draagkracht uit paragraaf A.5.1 van de aanbestedingsleidraad;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nr.: _____ (KvK-nr. derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- de Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- hij/zij hoofdelijk verbonden is in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, voor de nakoming van alle verplichtingen die voor de Inschrijver voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen opdracht tussen gemeente Brunssum, hierna te noemen: de Opdrachtgever, en de Inschrijver te sluiten overeenkomst, hierna te noemen: de 'Overeenkomst';
- de hierboven gegeven verklaringen mede omvatten het geval dat de Inschrijver in surséance van betaling raakt of failleert;
- de hierboven gegeven verklaringen voortduren ongeacht of er sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;
- de hierboven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 1.4 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE

Indien de Inschrijver zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2:94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf A5.2 van de aanbestedingsleidraad;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;
- de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 2: Social Return

Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg behorende bij de Beleidsregels Social Return Zuid-Limburg 2020

Algemeen deel

Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt de inschrijver 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.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
  - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen Ioaz
  - Werkloosheidswet
  - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
  - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
  - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
  - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning
Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return
- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:
- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting
Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.
Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid
De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

BIJLAGE 3: Wet bibob - integriteitsclausule

De _____/ ondertekenaar namens _____, hierna te noemen 'Contractspartij';

1. Contractspartij verklaart dat hij op het moment van sluiten van de overeenkomst geen van de volgende misdrijven, overtredingen of gedragingen heeft gepleegd of heeft begaan en op dat moment geen van de onderstaande omstandigheden op hem van toepassing is;

a. deelneming aan een criminele organisatie;
b. omkoping;
c. valsheid in geschrifte;
d. ter eigen bevoordeling opzettelijk nalaten gegevens te verstrekken, terwijl daar een wettelijke verplichting toe bestaat;
e. misbruik van subsidie;
f. heling;
g. witwassen;
h. schending van ambts-, beroeps- of bedrijfsgeheimen;
i. afpersing;
j. bedreiging;
k. oplichting;
l. bedrog;
m. milieudelicten die volgens het Nederlandse recht als misdrijf gelden en milieudelicten die als overtreding gelden indien een Partij hiervoor meerdere malen veroordeeld is;
n. diefstal;
o. verduistering;
p. delicten die naar hun aard zijn aan te merken als delicten in strijd met de beroepsgedragsregels;
q. het doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
r. het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
s. het handelen of nalaten waardoor de lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
t. het opgelegd hebben gekregen van een boete of last onder dwangsom in de zin van artikel 56, eerste lid, van de Mededingingswet;
u. het door een bij wet met het houden van toezicht op de nakoming van specifieke wetgeving belaste autoriteit opgelegd hebben gekregen van een boete of last onder dwangsom;
v. gefinancierd worden met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen;
w. voornemens zijn bij de uitvoering van die opdracht strafbare feiten te plegen;
x. een dagvaarding ontvangen hebben waarbij een in dit artikel genoemd delict ten laste wordt gelegd;
y. anderszins dan door het ontvangen van een dagvaarding op de hoogte zijn van het feit dat strafvervolging tegen hem is ingesteld ten aanzien van een in dit artikel genoemd delict;
z. andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

2. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is de contractspartij verplicht om zich integer te gedragen, hetgeen in ieder geval inhoudt dat hij zich onthoudt van gedragingen als bedoeld in het eerste lid.

3. De gemeente heeft de bevoegdheid om de uitvoering van de overeenkomst met de contractspartij op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel op te zeggen, zonder daarbij gehouden te zijn om eventuele schade van de contractspartij te vergoeden, indien:
   - een of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in het eerste lid van dit artikel op de contractspartij van toepassing zijn;
   - de contractspartij ten tijde van het sluiten van de overeenkomst niet overeenkomstig de waarheid verklaard heeft ten aanzien van de in het eerste lid van dit artikel genoemde feiten/omstandigheden;
   - Al dan niet blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat de overeenkomst door de contractspartij mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, (ii) strafbare feiten te plegen of (iii) dat teneinde een overeenkomst te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

4. Contractspartij verklaart geen kennis te hebben van misdrijven, overtredingen of gedragingen als bedoeld in het eerste lid die van toepassing zijn op aan de contractspartij gelieerde partijen. Personen of partijen worden in ieder geval geacht gelieerd te zijn aan de contractspartij indien zij:
   - direct of indirect leiding geven aan de contractspartij;
   - bij de uitvoering van de overeenkomst een belangrijke rol vervullen of hebben vervuld;
   - over de contractspartij zeggenschap hebben;
   - aan de contractspartij vermogen verschaffen;
   - in een zakelijk samenwerkingsverband tot de contractspartij staan;
   - op de contractspartij anderszins direct of indirect invloed uitoefenen.

5. Indien de gemeente de overeenkomst op basis van het derde lid van dit artikel opzegt of ontbindt of op grond van dwaling de overeenkomst vernietigt, zal de contractspartij onmiddellijk, zonder dat enige verdere actie of formaliteit is vereist, jegens de gemeente een onmiddellijk opeisbare en verschuldigde boete verbeuren ten bedrage van tien procent van het bedrag van de dan geldende koopsom, dan wel indien een koopsom niet is overeengekomen tien procent van het bedrag van de dan geldende marktconforme waarde, zonder dat de gemeente enig verlies of schade behoeft te bewijzen en onverminderd het recht van de gemeente om aanvullende schadevergoeding te vorderen als daarvoor gronden zijn, behoudens rechterlijke matiging.

6. Contractspartij vrijwaart de gemeente van claims van derden als gevolg van een vernietiging, ontbinding of opzegging van de overeenkomst door de gemeente op grond van dit artikel.

7. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkens een rechterlijk vonnis of een beslissing met vergelijkbare werking is komen vast te staan dat de contractspartij een in het eerste lid genoemde handeling heeft verricht of indien contractspartij ter zake een dagvaarding heeft ontvangen of hij anderszins op de hoogte is van het feit dat strafvervolging tegen hem is ingesteld, zal de contractspartij zulks onverwijld aan de gemeente melden.

8. Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft de gemeente de bevoegdheid om de contractspartij te screenen op het van toepassing zijn van een van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde omstandigheden. Indien de gemeente hiertoe de medewerking van de contractspartij nodig heeft, zal de contractspartij hier op eerste verzoek aan voldoen.

9. De gemeente kan het landelijk Bureau Bibob op grond van artikel 5a van de Wet Bibob over contractspartij om advies vragen alvorens tot opschorting of ontbinding van de overeenkomst, dan wel beëindiging van de rechtshandeling over te gaan, indien een van de situaties zich voordoet zoals bedoeld in artikel 9, derde lid, van de Wet Bibob.

Opgemaakt te ……..……..(plaats) en ondertekend op ……..(datum)

……
Handtekening contractspartij

BIJLAGE 4: BESTEK TEKENINGEN BIJLAGEN

Gepubliceerd samen met deze aanbestedingsleidraad.

De inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet maken hier onderdeel van uit.