Aanbestedingsleidraad
Gemeente Heerlen

In het kader van de Europese openbare aanbesteding voor Bouwteampartner herontwikkeling van Royal-Rivoli te Heerlen.



Opgesteld door: Gemeente Heerlen

Vaststellingsdatum: 17 november 2026
Versie: 1.0 (definitief)
Kenmerk: I&A 7667

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
   1.1. Algemeen 5
      1.1.1. Leeswijzer 5
      1.1.2. Vertrouwelijkheid 5
      1.1.3. Definities 6
   1.2. Ontwikkeling van het Royal-Rivoli theater 8
      1.2.1. Aanleiding 8
      1.2.2. Stand van zaken 9
      1.2.3. Bouwteam 10
      1.2.4. Rol van de te selecteren aannemer 11
      1.2.5. Aard, omvang en duur van de overeenkomst 13
      1.2.6. Richtinggevend plafondbedrag realisatie 13
   1.3. Procedure 14
   1.4. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 14
      1.4.1. Duurzaamheid 14
      1.4.2. Social return (SROI) 15
2. Rangorde/Hiërarchie documenten 16
   2.1. Bouwteamovereenkomst 16
   2.2. Interpretatieregels 16
   2.3. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure 17
3. Aanbestedingsprocedure 18
   3.1. Contactpersoon 18
   3.2. Tenderplatform TenderNed 18
   3.3. Schouw 18
   3.4. Inlichtingen 18
   3.5. Planning 19
   3.6. Klachten en bezwaar 20
4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en Geschiktheidseisen 22
   4.1. UEA Deel II – Gegevens Inschrijver 22
      4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties) 22
      4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer 22
      4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten 23
      4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop ondernemer geen beroep doet 23
   4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden 23
      4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen 23
      4.2.2. Gronden die verband houden betaling van belastingen of sociale premies 23

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten 24
4.2.4. Bewijsmiddelen 24
4.2.5. Verbod op Russische betrokkenheid 24
4.2.6. Verbod op goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen 25
4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria 26
4.3.1. Geschiktheid 26
4.3.2. Beroepsbevoegdheid 26
4.3.3. Economische en financiële draagkracht 26
4.3.4. Technische- en beroepsbekwaamheid 27
4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde Gegadigden 30
4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen 30
5. Beoordelings- en gunningsprocedure 32
5.1. Beoordelingsprocedure 32
5.1.1. Volledigheid en formeel gestelde eisen 32
5.1.2. Beoordeling op Gunningscriteria 32
5.2. Beoordelingscommissie 33
5.3. Gunningsmethodiek 33
5.4. Toetsing Gunningscriteria- Kwaliteit 34
5.4.1. K1. BOUWTEAMSAMENWERKING, PROJECTBEHEERSING EN KOSTENBEHEERSING 34
5.4.2. K2. TECHNISCHE UITWERKING, MAAKBAARHEID EN UITVOERINGSBEHEERSING 36
5.5. Format Plan van aanpak 37
5.6. K3. INTERVIEW BOUWTEAM EN UITVOERINGSTEAM 38
5.7. Beoordelingssystematiek kwalitatieve Gunningscriteria 40
5.8. PRIJS 42
5.8.1. P1. KOSTEN BOUWTEAMFASE 43
5.8.2. P2. OPSLAGEN REALISATIEFASE 43
5.9. Beoordeling 44
5.10. Indienen van Inschrijving 45
5.10.1. Inschrijvingsdocumenten 46
5.10.2. Invullen/ ondertekening verklaring omtrent Inschrijving 46
5.10.3. Geen varianten en geen alternatieve Inschrijvingen 47
5.11. Proces-verbaal 47
5.12. Gestanddoeningstermijn 47
5.13. Verificatie 47
5.14. Handelswijze gelijke beoordeling 48
5.15. Mededeling van de gunningsbeslissing 48
5.15.1. Gunningsbeslissing 48
5.15.1. Voorbehoud niet gunnen 49

5.15.2. Definitieve gunning/opdrachtverlening 50
6. Bijlagen 51

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor de selectie en contractering van een Bouwteampartner ten behoeve van de restauratie, renovatie en nieuwbouw van het project Royal-Rivoli te Heerlen, met kenmerk 7667, met als beoogd vervolg het sluiten van een Aannemingsovereenkomst voor de realisatie van het project.

De Opdracht omvat de deelname aan de Bouwteamfase, waarin het Definitief Ontwerp (DO) gezamenlijk met het bestaande Ontwerpteam wordt uitgewerkt tot een integraal en uitvoerbaar Technisch Ontwerp (TO), inclusief de technische voorbereiding, Stabu-bestek, Uitvoeringscoördinatie, kostenbeheersing en prijsvorming. Onder de voorwaarden zoals vastgelegd in de aanbestedingsstukken kan aansluitend Opdracht worden verstrekt voor de realisatie van het project.

De Aanbesteder kan de aanbestedingsstukken vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn verduidelijken, aanvullen of wijzigen, met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit. Aanpassingen worden tijdig en uitdrukkelijk via TenderNed bekendgemaakt in een Nota van Inlichtingen.

1.1. Algemeen

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1: geeft een omschrijving van de Aanbestedende dienst, een beschrijving van de Opdracht en informatie over het tenderplatform;
- Hoofdstuk 2: beschrijft de overeenkomst en randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 3: geeft een beschrijving van de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4: gaat in op de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en Geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 5: beschrijft de beoordelings- en gunningsprocedure;
- Hoofdstuk 6: hierin zijn alle bijlagen behorende bij het document benoemd.

1.1.2. Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie dient door Gegadigden en Inschrijvers vertrouwelijk te worden behandeld en mag uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze is verstrekt, namelijk de voorbereiding en indiening van een Inschrijving. Het is niet toegestaan deze informatie zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst aan derden te verstrekken, behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het opstellen van de Inschrijving of voortvloeit uit een wettelijke verplichting. Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook bij eventueel ingeschakelde derden te waarborgen.

Alle ingediende Inschrijvingen en bijbehorende documenten worden na ontvangst onderdeel van het aanbestedingsdossier van de Aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst zal bedrijfsvertrouwelijke informatie niet openbaar maken, behoudens voor zover daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

1.1.3. Definities

In de onderhavige aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken dient te worden verstaan onder:

- ***Aanbestedende dienst:*** De Gemeente Heerlen, tevens Opdrachtgever van het project Royal-Rivoli, hierna ook te noemen Aanbesteder of Opdrachtgever.

- ***Aanneemsom:*** Het tussen Opdrachtgever en Bouwteampartner overeengekomen bedrag voor de uitvoering van de werkzaamheden, zoals nader vastgelegd in de Aannemingsovereenkomst.

- ***Aannemingsovereenkomst:*** De overeenkomst die, indien partijen overeenstemming bereiken over de voorwaarden voor realisatie, tussen Opdrachtgever en Bouwteampartner wordt gesloten voor de uitvoering van het project.

- ***Bevoegd gezag:*** Het bestuursorgaan dat op grond van de toepasselijke wetgeving bevoegd is besluiten te nemen over de voor het project benodigde vergunningen, toestemmingen en andere publiekrechtelijke besluiten.

- ***BLVC-plan:*** Het plan waarin de maatregelen voor Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie tijdens de uitvoering worden beschreven en waarin de afstemming met de omgeving en aangrenzende ontwikkelingen wordt geborgd.

- ***Bouwlogistiek:*** Het geheel van maatregelen en voorzieningen voor de organisatie van aanvoer, afvoer, opslag, transport, hijswerkzaamheden, bouwplaats inrichting en bereikbaarheid gedurende de uitvoering.

- ***Bouwteam:*** Het samenwerkingsverband tussen Opdrachtgever, Bouwteampartner en de betrokken ontwerpende en adviserende partijen, gericht op het gezamenlijk uitwerken van het Definitief Ontwerp tot een technisch, financieel en organisatorisch uitvoerbaar Technisch Ontwerp.

- ***Bouwteamfase:*** De fase waarin het Definitief Ontwerp onder gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de eigen contractuele werkzaamheden van de betrokken partijen verder wordt uitgewerkt tot een integraal, uitvoerbaar en financieel onderbouwd Technisch Ontwerp, inclusief Stabu-bestek, uitvoeringsplanning, Bouwlogistiek, risicoanalyse en prijsvorming.

- ***Bouwteamovereenkomst:*** De overeenkomst waarin de werkzaamheden, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, vergoedingen en samenwerkingsafspraken voor de Bouwteamfase zijn vastgelegd, inclusief de voorwaarden waaronder de Bouwteampartner in aanmerking komt voor de uitvoering van het project.

- ***Bouwteampartner:*** De geselecteerde en gecontracteerde onderneming die tijdens de Bouwteamfase deelneemt aan de verdere technische uitwerking en voorbereiding van het project en, na overeenstemming over de voorwaarden en de Aanneemsom, de realisatie van het project op zich kan nemen.

- ***Bouwteamvergoeding:*** De overeengekomen vergoeding voor de door de Bouwteampartner tijdens de Bouwteamfase te verrichten werkzaamheden, overeenkomstig de Bouwteamovereenkomst.

- ***Definitief Ontwerp (DO):*** Het ontwerp waarin de ruimtelijke, functionele, architectonische, bouwkundige, constructieve en installatietechnische uitgangspunten van het project zijn vastgelegd. Het DO vormt de basis voor de verdere technische uitwerking tijdens de Bouwteamfase.

- ***Gegadigde:*** Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen dat belangstelling heeft voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een Gegadigde die daadwerkelijk een Inschrijving indient, wordt aangeduid als Inschrijver. Een Gegadigde die het Werk gegund krijgt, wordt aangeduid als Opdrachtnemer.

- ***Geschiktheidseisen:*** De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor deelname aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de Inschrijving in aanmerking te komen, waaronder eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht en technische en beroepsbekwaamheid.

- ***Gunningscriteria:*** De criteria op basis waarvan de geldige Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt teneinde de economisch meest voordelige Inschrijving vast te stellen, in dit geval op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

- ***Inschrijver:*** De onderneming of combinatie van ondernemingen die overeenkomstig de aanbestedingsstukken een Inschrijving indient voor de onderhavige Opdracht.

- ***Inschrijving:*** De door Inschrijver ingediende aanbieding, bestaande uit alle gevraagde documenten, verklaringen, prijsopgaven en kwalitatieve uitwerkingen.

- ***Minimumeisen:*** De eisen waaraan de Inschrijving en de aangeboden prestaties ten minste moeten voldoen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of ongeldigverklaring van de Inschrijving, overeenkomstig de aanbestedingsstukken.

- ***Nota van Inlichtingen (Nvl):*** Het document waarin de Aanbesteder de tijdens de aanbestedingsprocedure gestelde vragen beantwoordt en eventuele aanvullingen, verduidelijkingen of wijzigingen op de aanbestedingsstukken bekendmaakt.

- ***Omgevingsmanagement:*** Het systematisch inventariseren, afstemmen en beheersen van de belangen, risico's en effecten van de werkzaamheden op de omgeving, waaronder bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid, communicatie met bewoners, ondernemers en overige belanghebbenden en de afstemming met aangrenzende bouwprojecten en derden.

- ***Ontwerpcoördinatie:*** Het organiseren, bewaken en afstemmen van de ontwerpwerkzaamheden tussen de betrokken disciplines, met als doel een integraal, consistent, maakbaar en uitvoerbaar ontwerp te realiseren.

- ***Ontwerpteam:*** Het door Opdrachtgever gecontracteerde team van ontwerpende en adviserende partijen, waaronder de architect, constructeur, installatieadviseur, bouwfysisch adviseur en overige betrokken adviseurs. Het Ontwerpteam blijft gedurende de Bouwteamfase betrokken bij de verdere ontwerpuitwerking.

- ***Ontwerpverantwoordelijkheid:*** De contractueel vastgelegde verantwoordelijkheid voor de juistheid, volledigheid en technische uitwerking van het ontwerp of onderdelen daarvan. De verdeling van deze verantwoordelijkheid tussen Opdrachtgever, Ontwerpteam en Bouwteampartner wordt nader vastgelegd in de overeenkomsten en de kruisjeslijst.

- ***Opdracht:*** Het geheel van werkzaamheden, diensten en verplichtingen dat op grond van de aanbestedingsstukken en de te sluiten overeenkomst(en) aan de Bouwteampartner wordt opgedragen.

- ***Open begroting:*** Een inzichtelijke en controleerbare begroting waarin de directe kosten, hoeveelheden, eenheidsprijzen, arbeidskosten, materieelkosten, onderaannemerskosten en overeengekomen opslagen afzonderlijk en herleidbaar zijn opgenomen.

- ***Rijksmonument:*** Een op grond van de Erfgoedwet aangewezen en in het Rijksmonumentenregister ingeschreven monument. Binnen het project Royal-Rivoli betreft dit de monumentaal beschermde onderdelen van het complex, voor zover deze onder de betreffende aanwijzing vallen.

- ***Technisch Ontwerp (TO):*** De verdere technische uitwerking (tekeningen en Stabu-bestek) van het Definitief Ontwerp, waarin de bouwkundige, constructieve en installatietechnische onderdelen integraal zijn afgestemd en technisch zijn gespecificeerd, zodanig dat het ontwerp voldoende basis biedt voor prijsvorming, verdere uitvoeringsvoorbereiding en de uitwerking tot Uitvoeringsgereed Ontwerp.

- ***Uitvoeringscoördinatie:*** Het organiseren en afstemmen van de uitvoeringswerkzaamheden van alle betrokken uitvoerende partijen, inclusief de coördinatie van Bouwlogistiek, planning, veiligheid en de raakvlakken met aangrenzende ontwikkelingen, waaronder de ontwikkeling op het Wellerterrein.

- ***Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO):*** Het geheel van technisch uitgewerkte en onderling afgestemde ontwerpdocumenten, tekeningen, berekeningen en detailleringen dat voldoende volledig en -integraal uitgewerkt is om de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren.

- ***Werk:*** Het overeenkomstig de Aannemingsovereenkomst te realiseren geheel van bouwkundige, constructieve, installatietechnische en civieltechnische werkzaamheden en bijbehorende voorzieningen.

1.2. Ontwikkeling van het Royal-Rivoli theater

1.2.1. Aanleiding

Gemeente Heerlen herontwikkelt Royal-Rivoli aan het Stationsplein tot een toekomstbestendige filmhub en centrum voor beeld en geluid. Het Rijksmonument Royal, de gereconstrueerde Rivoli-gevel en nieuwbouw worden samengebracht in één toegankelijk complex met drie filmzalen, een centrale foyer, horeca, multifunctionele ruimten en voorzieningen voor educatie, workshops, evenementen en verhuur.

Film en audiovisuele cultuur vormen de inhoudelijke kern van Royal-Rivoli. Tegelijkertijd is vanaf het oorspronkelijke businessplan voorzien in een bredere publieke functie. De centrale foyer krijgt het karakter van een stedelijke huiskamer en ‘third place’: een laagdrempelige plek naast thuis, werk of school waar inwoners, studenten, makers en bezoekers gedurende de dag kunnen verblijven, ontmoeten, werken, leren, eten, een expositie bezoeken of

deelnemen aan activiteiten, ook zonder een filmvoorstelling te bezoeken. Deze publieke en sociale functie is daarmee geen nieuwe toevoeging aan het project, maar een integraal onderdeel van de oorspronkelijke ontwikkeling.

Binnen het complex worden filmbezoek, maken, leren, ontmoeten en informeel verblijf met elkaar verbonden. Stichting Filmhuis De Spiegel vervult als toekomstige exploitant een centrale rol in de filmprogrammering en exploitatie. De bredere publieke en maatschappelijke functie wordt ontwikkeld in samenwerking met onderwijsinstellingen, culturele en maatschappelijke organisaties, makers en andere partners in Heerlen en Parkstad. RoyalStudios en het bredere audiovisuele ecosysteem versterken daarbij de verbinding met talentontwikkeling, educatie, jongeren en de creatieve sector.

Royal-Rivoli combineert zo film en audiovisuele cultuur met erfgoed, ontmoeting, educatie en stedelijke ontwikkeling. Het project activeert bovendien een beeldbepalende locatie tussen het station, Maankwartier en Heerlen-Centrum en vormt een schakel richting Heerlen-Noord. Door het gebouw gedurende een groot deel van de dag toegankelijk en bruikbaar te maken, ontstaat een plek die niet alleen betekenis heeft voor filmbezoekers, maar voor een brede groep gebruikers van de stad.

Royal is een beeldbepalend Rijksmonument en een herkenbaar onderdeel van de geschiedenis en identiteit van Heerlen. Sinds de opening in 1938 heeft het gebouw niet alleen betekenis gehad als bioscoop, maar ook als plek waar generaties Heerlenaren elkaar ontmoetten en gezamenlijk cultuur en ontspanning beleefden.

Het complex voldoet in de huidige situatie niet meer aan de bouwkundige, installatietechnische en functionele eisen van een toekomstbestendige culturele voorziening. De voormalige zalen van Rivoli en Maxim konden vanwege tekortkomingen, onder andere op het gebied van brandveiligheid, niet duurzaam in gebruik blijven en zijn gesloopt in 2023. De historische Rivoli gevel is zorgvuldig gedemonteerd en opgeslagen met het doel deze binnen de herontwikkeling terug te brengen. Het bestaande Royal gebouw vraagt om omvangrijke bouwkundige, installatietechnische en functionele ingrepen. De herontwikkeling gaat daarom verder dan het technisch restaureren van een monument. Door restauratie, verduurzaming, reconstructie en nieuwbouw te combineren, wordt het erfgoed opnieuw onderdeel van het dagelijkse functioneren van de stad. De historische betekenis als plek voor film, cultuur en ontmoeting vormt daarbij een inspiratiebron voor het toekomstige gebruik.

Die positie biedt de mogelijkheid om Royal-Rivoli nadrukkelijker als publieke bestemming aan deze stedelijke route te laten functioneren. Niet uitsluitend gericht op bezoekers van het winkelgebied of bestaand cultureel publiek, maar als toegankelijke voorziening voor inwoners en bezoekers uit verschillende delen van Heerlen en Parkstad. Daarmee komen erfgoed, bereikbaarheid en stedelijke verbinding op één plek samen. Een monument dat onderdeel is van het collectieve geheugen van Heerlen krijgt opnieuw een actieve functie in het dagelijks leven van de stad.

1.2.2. Stand van zaken

Ten tijde van het delen van deze uitvraag ligt er een vastgesteld DO. Dit DO is tot stand gekomen in samenwerking tussen de Ontwerpteam partners, stakeholders en Opdrachtgever.

In diverse sessies zijn gedurende de ontwerpfase diverse thema’s besproken met ontwerpteamleden, de gebruikers en de Opdrachtgever. Thema’s zoals toegankelijkheid,

architectuur, brandveiligheid, bezoekersstromen, horeca en installaties zijn aan bod gekomen.

Met het vaststellen van het DO wordt beoogd de volgende stap in het proces te zetten, te weten de selectie van een Bouwteampartner op basis van dit DO.

Momenteel worden de voorbereidingen getroffen voor de omgevingsvergunningen en de planologische procedure binnen het kader van het omgevingsplan, waaronder het uitvoeren van de benodigde ondersteunende onderzoeken conform de vereisten van de ETFAL-systematiek.

1.2.3. Bouwteam

Voor de voorbereiding en uitvoering van dit project is door Opdrachtgever gekozen voor een Bouwteamoplossing. Bij de specifieke randvoorwaarden van dit complexe project past het namelijk niet om dit Werk als een traditionele aanbesteding in de markt te zetten. Bij deze aanbesteding wordt geen bestek ter beschikking gesteld ter afprijzing, maar alleen het DO en het Programma van Eisen (PvE), zie bijlage e. Verdere uitwerking vindt plaats in de Bouwteamfase, overeenkomstig de in de aanbestedingsstukken vastgelegde taak- en verantwoordelijkheidsverdeling. De voorwaarden voor de prijsvorming en de overgang naar de uitvoeringsfase zijn vastgelegd in de Bouwteamovereenkomst.

De rol van de te selecteren aannemer in het Bouwteam zal voornamelijk als ervaringsdeskundige zijn op het gebied van de uitvoerings- en kostendeskundigheid bij het uitwerken van ontwerpkeuzes naar uitvoeringsdocumenten en definitieve prijsbepaling.
Op basis van het opgestelde TO mag de te selecteren aannemer als eerste en (in beginsel) enige een prijsaanbieding doen voor de realisatie door het indienen van een Open begroting.

De wijze waarop deze begroting dient te zijn ingericht, is vastgelegd in de Bouwteamovereenkomst. De aanbesteder en de te selecteren Inschrijver treden vervolgens in overleg over de ingediende prijsaanbieding, teneinde tot overeenstemming te komen over de Aanneemsom. Bij overeenstemming zullen Aanbesteder en Bouwteampartner aansluitend de Aannemingsovereenkomst aangaan, in overeenstemming met de bij de Bouwteamovereenkomst gevoegde model Aannemingsovereenkomst.

We zoeken een Bouwteampartner, die met aanvullende bouw- en installatie expertise, tot een TO kan komen van:
- een te renoveren monumentaal Rijksmonument (Royal theater);
- een aanvullende nieuwbouw als onderdeel van een compleet filmhuis;
- de functionele en technische inrichting van diverse specifieke benodigde installaties om het geheel als eigentijds filmhuis te kunnen laten functioneren.

In de situatie dat geen overeenstemming wordt bereikt over de aanbieding voor de realisatiefase, bestaat voor Aanbestedende dienst de mogelijkheid derden te betrekken als potentiële aannemer.

De taak van het Bouwteam is om op basis van een DO, in samenwerking met het bestaande Ontwerpteam, te komen tot een compleet en uitvoerbaar TO (inclusief Stabu-bestek), en een definitieve prijsaanbieding voor de realisatie van het project. Het doel is om op basis hiervan overeenstemming te bereiken over de Aanneemsom en aansluitend een Aannemingsovereenkomst voor de realisatie van het project aan te gaan. De vanuit de Opdrachtgever bij het Bouwteam betrokken adviseurs (bouwmanager, architect, installatieadviseur, constructeur en adviseurs bouwfysica en brandveiligheid) zijn al geselecteerd, namelijk:

- Architecten: Mecanoo (Rivoli)
  Stadsherstel Limburg (Royal)
- Adviseur installaties: K+ Adviesgroep
- Constructeur: Adviesbureau Brekelmans & Werf en Nass
- Adviseur akoestiek & brandveiligheid: Sweco
- Adviseur bouwfysica: Sweco
- Adviseur bouwkosten: Adviesbureau H. Janssen Echt
- Bouwmanagement: Gemeente Heerlen

1.2.4. Rol van de te selecteren aannemer

Allereerst wenst Aanbestedende dienst in de Bouwteamfase (1e fase) een aannemer te selecteren die in de voorbereidingsfase proactief meewerkt aan de totstandkoming van een compleet en gedragen TO en zorgdraagt voor de bijbehorende Open begroting. Na een positieve afronding van de Bouwteamfase en het bereiken van overeenstemming over de Aanneemsom, is Opdrachtgever voornemens om met de aannemer de uitvoeringsfase (2e fase) in te gaan voor de daadwerkelijke uitvoering.

De Bouwteampartner heeft in fase 1 van het Bouwteam, in ieder geval de volgende kerntaken:

- Inbreng uitvoeringsexpertise
  - Actief bijdragen aan de optimalisering van de prijs-kwaliteitverhouding van het ontwerp.
  - Adviseren over maakbaarheid, bouwmethoden, materiaalkeuze en uitvoeringsrisico's.
  - Adviseren over de gevolgen, risico's en beheersmaatregelen met betrekking tot de aanwezige wijktrafo van Enexis, die in een later stadium wordt verplaatst en bij aanvang van de bouwwerkzaamheden nog operationeel aanwezig is.

- Optimaliseren bouworganisatie
  - Inbreng van kennis over planning, Bouwlogistiek, werkvolgorde en bouwplaats inrichting.
  - Aandragen van uitvoeringsvarianten die bijdragen aan een efficiënte realisatie.

- Bouw- en kostenexpertise
  - Beoordelen en doorrekenen van (deel)ontwerpen en bouworganisatievarianten.
  - Bijdragen aan het bereiken van overeenstemming met de Opdrachtgever over de (beoogde) Aannemingsovereenkomst, inclusief een transparant kostenoverzicht.

- Budgetverantwoordelijkheid
  - Actief sturen op kosten en het nemen van verantwoordelijkheid voor het realiseren van het project binnen het vastgestelde budget.
  - Signaleren van afwijkingen en voorstellen van beheersmaatregelen.

- Toetsing en uitwerking ontwerp
  - Het toetsen van het DO van het Ontwerpteam.
  - Samen met het Ontwerpteam het ontwerp uitwerken tot een TO dat gereed is voor contractvorming en uitvoering.
  - Het toetsen van de vergunningsbescheiden.

- Scope-afbakening

De werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de Bouwteampartner omvatten de technische uitwerking, voorbereiding en realisatie van het gebouw, inclusief de daarvoor noodzakelijke bouwkundige, constructieve, installatietechnische en civieltechnische voorzieningen. Daarnaast is de Bouwteampartner verantwoordelijk voor de Bouwlogistiek, Uitvoeringscoördinatie en het Omgevingsmanagement. Hieronder wordt onder andere verstaan de afstemming met belanghebbenden, aangrenzende ontwikkelingen en betrokken derden, alsmede het beheersen van de gevolgen van de werkzaamheden voor de bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid van de omgeving. De scope omvat daarmee alle werkzaamheden en bijbehorende coördinatieverplichtingen die noodzakelijk zijn voor een veilige, beheerste en integrale uitvoering van het project.

Het is de intentie om de realisatie van het Werk te gunnen aan de gecontracteerde Bouwteampartner na een positieve gezamenlijke afronding van de Bouwteamfase. Voorwaarden hiervoor zijn dat:
- Er prijsovereenstemming met de aanbesteder in de prijs- en contractvormingsfase wordt bereikt over de definitieve aanbieding;
- De gecontracteerde aannemer de verantwoordelijkheid voor het bestek (onder meer compleetheid, uitvoeringswijze en hoeveelheden) overneemt;
- De inbreng van de gecontracteerde aannemer in de voorbereidingsfase aantoonbaar heeft geleid tot bevordering van kwaliteit, optimalisatie fasering en uitvoering, beperking kosten en/of minimalisering realisatietijd en overlast;
- De definitieve aanbieding van de gecontracteerde aannemer voldoet aan de kaders van de Bouwteamovereenkomst.

De contractdocumentatie zal daarom onderdelen bevatten die enerzijds deze intentie bevestigen, maar anderzijds ook waarborgen dat de Bouwteampartner niet als vanzelfsprekend het recht op de uitvoering van het Werk kan opeisen. Daarnaast zal de Aanbestedende dienst evaluaties tijdens de Bouwteamfase uitvoeren om te controleren of voldaan wordt aan de voorwaarden.

De Bouwteampartner heeft in fase 2, de realisatiefase, de volgende kerntaken en verantwoordelijkheden:
- Het bijdragen aan de verdere technische uitwerking van het TO tot een integraal en UO;
- Het uitvoeren en coördineren van de bouwkundige en constructieve werkzaamheden;
- Het uitvoeren en coördineren van de elektrotechnische voorzieningen;
- Het uitvoeren en coördineren van de werktuigbouwkundige voorzieningen;
- Het uitvoeren en coördineren van de benodigde infiltratievoorzieningen;
- Het verzorgen van de uitvoeringscoördinatie, Bouwlogistiek en het Omgevingsmanagement, inclusief de afstemming met de aangrenzende ontwikkeling op het Wellerterrein;
- Het verstrekken van de voorgeschreven garanties voor bouwkundige onderdelen voor een periode van tenminste 10 jaar;
- Het verstrekken van de voorgeschreven garanties voor installatietechnische onderdelen voor een periode van tenminste 2 jaar;
- Het opstellen en bij oplevering aanleveren van een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) voor het gehele gerealiseerde gebouw, inclusief bouwkundige en installatietechnische onderdelen, voor een periode van 30 jaar na oplevering.

Optioneel
- De Bouwteampartner is tot 2 maanden voor oplevering van het Werk gerechtigd een aanbieding te doen voor het uitvoeren van het MJOP op basis van een gespecificeerde en onderbouwde onderhoudsprijs voor het preventieve en planmatige onderhoud van het gehele gerealiseerde gebouw gedurende een periode van 10 jaar na oplevering;

- Indien de aanbieding voor het onderhoud marktconform is, is Opdrachtgever gerechtigd om deze werkzaamheden, onder de in de aanbestedingsstukken vastgelegde voorwaarden, aan de Bouwteampartner op te dragen;
- Opdrachtgever is in geen geval verplicht de onderhoudswerkzaamheden aan Bouwteampartner op te dragen. In dit verband zal de Bouwteampartner er zorg voor dragen dat de garanties die afgegeven worden niet afhankelijk zijn van de partij die het MJOP uitvoert.

1.2.5. Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De Opdracht wordt als één geheel aanbesteed en is niet onderverdeeld in afzonderlijke percelen/onderdelen. Inschrijvers mogen, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven op de Opdracht. De Aanbestedende dienst wenst één (1) Opdrachtnemer te contracteren als aanspreekpunt voor de Opdracht. De werkzaamheden binnen de Opdracht hangen onderling samen. Inschrijver is erop ingericht deze samenhangende werkzaamheden als één geheel uit te voeren.

De Opdracht bestaat uit twee fasen: de Bouwteamfase en de realisatiefase. Voor de twee fasen worden separate overeenkomsten afgesloten, respectievelijk een Bouwteamovereenkomst (bijlage c) en een Aannemingsovereenkomst (bijlage d). De Opdrachtnemer komt pas in aanmerking voor het sluiten van een Aannemingsovereenkomst voor fase 2, nadat fase 1 succesvol is afgerond en tot overeenstemming tussen partijen heeft geleid. In de Bouwteamovereenkomst wordt een afstandsverklaring opgenomen. Indien de Bouwteamfase niet leidt tot een Aannemingsovereenkomst wordt de Bouwteamfase conform de ingediende Inschrijving “Kosten Bouwteamfase” vergoed (zie bijlage 5. Prijzenblad).

1.2.6. Richtinggevend plafondbedrag realisatie

Het plafondbedrag voor de realisatiefase bedraagt € 15.900.000,- exclusief btw. Het plafondbedrag betreft een maximumbedrag. Aanbesteder heeft de tot daartoe benodigde kredieten op dit moment ter beschikking.

Dit plafondbedrag vormt een belangrijk uitgangspunt gedurende de Bouwteamfase. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij, in samenwerking met de Opdrachtgever, architect, adviseurs en overige Bouwteampartners, actief bijdraagt aan de verdere uitwerking en optimalisatie van het ontwerp, de uitvoeringsmethodiek, de planning en de risicobeheersing. Het doel hiervan is de realisatie van het project binnen het plafondbedrag mogelijk te maken, zonder afbreuk te doen aan de gestelde eisen ten aanzien van kwaliteit, functionaliteit, duurzaamheid, veiligheid en monumentale waarden. Het behalen van het plafondbedrag betreft een gezamenlijke inspanningsverplichting van alle Bouwteampartners en nadrukkelijk geen resultaatsverplichting voor de Opdrachtnemer. Inschrijvers dienen in hun aanbieding inzichtelijk te maken op welke wijze zij gedurende de Bouwteamfase invulling geven aan kostenbeheersing, risicomanagement en ontwerpoptimalisatie.

De aannemer krijgt na afronding van de Bouwteamfase als eerste en vooralsnog als enige de gelegenheid een prijsaanbieding te doen op basis van een Open begroting. De Opdrachtgever behoudt ten alle tijden het recht de prijsaanbieding te toetsen bij haar adviseur bouwkosten.

Partijen treden gedurende de Bouwteamfase te goeder trouw in overleg over de prijs, risicoverdeling, scope en overige uitvoeringsvoorwaarden. Indien partijen ondanks deze onderhandelingen geen overeenstemming bereiken, ontstaat geen verplichting tot het sluiten van een Aannemingsovereenkomst en is de Opdrachtgever gerechtigd de Bouwteamovereenkomst te beëindigen en zich voor de uitvoering tot derden te wenden. De

gemaakte Bouwteamkosten worden verrekend conform de ingediende Inschrijving “Kosten Bouwteamfase” vergoed (zie bijlage 5. Prijzenblad).

1.3. Procedure

De Opdrachtgever organiseert een Europese openbare aanbesteding (als bedoeld in hoofdstuk 2 ARW 2016). Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 van de Gemeente Heerlen van toepassing. U kunt het inkoopbeleid van de Gemeente Heerlen inzien op www.heerlen.nl.

De Opdracht wordt aangekondigd op www.tenderned.nl. Documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding (zoals bijvoorbeeld de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de Nota van Inlichtingen e.d.) worden op www.tenderned.nl geplaatst. Eenieder die het aanbestedingsdocument daar heeft gedownload krijgt automatisch per e-mail een melding als documenten worden gewijzigd of worden toegevoegd.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Bouwteamovereenkomst en Aannemingsovereenkomst met dezelfde Opdrachtnemer. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, zie paragraaf 5.3 van deze aanbestedingsleidraad.

Toelichting contractmodel

De Bouwteamovereenkomst is de overeenkomst die ten grondslag ligt aan de bouw-teamsamenwerking. Dat is de samenwerking tussen Opdrachtgever (en haar adviseurs) en de Opdrachtnemer. De bouwovereenkomst is juridisch te kwalificeren als een overeenkomst van Opdracht. Opdrachtnemer wordt al in een vroege fase betrokken bij het ontwerpproces. Er vindt een wisselwerking plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel een zo optimaal mogelijk uitvoerbaar en effectief ontwerp. Kenmerkend aan een Bouwteam is dat de Opdrachtnemer wordt beloond voor het meedenken in het ontwerp door als eerste een exclusieve aanbieding te mogen doen voor de uitvoering van het Werk.

1.4. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.4.1. Duurzaamheid

De Gemeente Heerlen neemt haar verantwoordelijkheid voor een duurzame en toekomstbestendige leefomgeving. Met de ontwikkeling van Royal-Rivoli wordt ingezet op het behoud en de herbestemming van bestaand cultureel erfgoed, gecombineerd met duurzame nieuwbouw. Daarmee wordt niet alleen bijgedragen aan het behoud van de cultuurhistorische waarde van het gebouw, maar ook aan het beperken van de milieubelasting en het realiseren van een toekomstbestendige culturele voorziening.

Binnen het project Royal-Rivoli wordt duurzaamheid benaderd vanuit de gehele levenscyclus van het gebouw. Daarbij gaat het onder andere om energiezuinigheid, verantwoord materiaalgebruik, circulariteit, beperking van afvalstromen, onderhoudbaarheid en het terugdringen van de milieubelasting tijdens de uitvoering. Bijzondere aandacht gaat uit naar het behoud en hergebruik van bestaande bouwdelen en materialen, waarbij monumentale waarden, technische haalbaarheid en financiële doelmatigheid zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen.

Binnen het project Royal-Rivoli zijn onder andere de subsidieregelingen DUMAVA en Europese Horizon REUSECITY van toepassing. Van de Bouwteampartner wordt verwacht dat deze bij de uitvoering rekening houdt met de bijbehorende te treffen maatregelen en subsidievoorwaarden. Hierbij ligt de nadruk op het tijdig en volledig aanleveren van de benodigde administratieve bewijslast, zodat de gerealiseerde maatregelen aantoonbaar kunnen worden verantwoord en de subsidies kunnen worden toegekend.

1.4.2. Social return (SROI)

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat publieke investeringen naast het reguliere rendement ook aantoonbare maatschappelijke meerwaarde opleveren. Om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden op duurzame arbeidsparticipatie, wordt Social Return als contractvoorwaarde toegepast bij inkoop en aanbestedingen.

Op deze aanbesteding is het uniforme beleid Social Return Zuid Limburg van toepassing. De Gemeente Heerlen hanteert voor het project Royal-Rivoli een Social Return verplichting van 5% van de opdrachtwaarde van fase 2 (realisatiefase), exclusief btw. De verplichting is uitsluitend van toepassing op de uitvoeringswerkzaamheden in fase 2 en niet op de werkzaamheden gedurende fase 1 (Bouwteamfase). De nadere voorwaarden worden vastgelegd in de contractdocumenten voor fase 2 en de bijbehorende uitvoeringsvoorwaarden Social Return.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren en aantoonbaar verantwoorden van de Social Return verplichting. De invulling kan plaatsvinden door het bieden van arbeidsplaatsen, werkervaringsplaatsen en leerwerktrajecten aan personen uit de doelgroep, het aanbieden van scholing en arbeidsontwikkeling, het inkopen bij erkende sociale ondernemingen of het uitvoeren van andere toegestane maatschappelijke activiteiten. De toepasselijke mogelijkheden, doelgroepen en waarderingsgrondslagen zijn vastgelegd in de Menukaart en Spelregels Social Return van WSP Parkstad.

De invulling van Social Return betreft maatwerk en kan worden afgestemd op de aard van de werkzaamheden en de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer. Daarbij is ruimte voor passende alternatieve initiatieven, mits deze voldoen aan de geldende voorwaarden en vooraf zijn afgestemd met de Coördinator Social Return.

Na opdrachtverlening voor fase 2 dient de Opdrachtnemer binnen zeven dagen contact op te nemen met WSP Parkstad en een Plan van aanpak op te stellen waarin de voorgenomen invulling van de Social Return verplichting wordt beschreven. Dit plan wordt ter beoordeling voorgelegd aan de Coördinator Social Return. De voortgang en gerealiseerde prestaties worden gedurende de uitvoering geregistreerd en verantwoord via het monitoringssysteem WIZZR. Eventuele aanpassingen in de overeengekomen invulling vinden plaats in overleg met WSP Parkstad en na goedkeuring door de Opdrachtgever.

De coördinatie, advisering en monitoring van Social Return zijn namens de Gemeente Heerlen belegd bij WSP Parkstad. De contractuele verantwoordelijkheid voor de naleving van de Social Return verplichting blijft bij de Opdrachtgever.

Contactgegevens:	WSP Parkstad Daniëlle Slangen, Coördinator Social Return Parkstad
E mail:	danielle.slangen@wspparkstad.nl
Telefoon:	06 113 74 774
Website:	https://www.wspparkstad.nl/socialreturn

De geldende Spelregels Social Return en Menukaart Social Return maken als bijlage b. onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en zijn bepalend voor de toegestane invulling en verantwoording van de verplichting.

2. Rangorde/Hiërarchie documenten

Dit hoofdstuk bevat informatie over de van toepassing zijnde overeenkomst(en) en randvoorwaarden.

2.1. Bouwteamovereenkomst

Op de af te sluiten Bouwteamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Heerlen van toepassing. Op de af te sluiten Aannemingsovereenkomst zijn de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing, tenzij daarvan in de Aannemingsovereenkomst wordt afgeweken en met uitzondering van arbitrage. De gemeente kiest voor bevoegdheid van de rechtbank Limburg, omdat geschilbeslechting via de overheidsrechter meer transparantie en voorspelbaarheid biedt. Procedures bij de bevoegde rechter bieden betere waarborgen op het gebied van openbaarheid, rechtsgelijkheid en kostenbeheersing wanneer partijen er onderling niet uitkomen.

Rangorde documenten
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de model Bouwteamovereenkomst met bijlagen 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 Bouwteam
1. Nota(s) van Inlichtingen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad,
2. Model-Bouwteamovereenkomst, inclusief bijlagen
3. Onderhavige aanbestedingsleidraad, inclusief alle overige bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden 2024
5. Demarcatielijst (ook: ‘de kruisjeslijst‘)
6. Uw Inschrijving inclusief alle bijlagen.

2.2. Interpretatieregels

De aankondiging op TenderNed, de leidraad en bijlagen zijn samen te lezen en wederzijds verhelderend.
Tenzij uit de context anders blijkt, gelden in deze gunningsleidraad volgende principes:
- Verwijzingen naar bepalingen van wet- en regelgeving dienen te worden uitgelegd als verwijzingen naar de meest recente versie van deze bepalingen, zoals die van tijd tot tijd worden gewijzigd, aangepast, opnieuw vastgesteld of vervangen;
- Verwijzingen naar documenten dienen te worden uitgelegd als verwijzingen naar de meest recente versie van deze documenten zoals deze van tijd tot tijd kunnen worden gewijzigd, aangevuld, geherformuleerd of vernieuwd;
- Verwijzingen naar artikelen en bijlagen zijn verwijzingen naar artikelen en bijlagen van het document waarin de verwijzing voorkomt (zoals eventueel nadien gewijzigd of aangevuld);
- Verwijzingen naar een document verwijzen ook naar de daarbij horende bijlagen;
- Alle verwijzingen naar personen, rechtspersonen of overheidsorganen worden geacht eveneens te verwijzen naar eventuele opvolgers van deze entiteiten;
- In geen geval prevaleert een restrictieve interpretatie van de verplichtingen van de Gegadigde of Inschrijver.

2.3. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Voor Aanbestedende dienst geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- Andere politieke redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Bij (tussentijdse) beëindiging van de procedure is de Aanbestedende dienst aan potentiële Inschrijvers geen vergoeding verschuldigd.

Tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst Bouwteam behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zonder opgave van reden de gehele of gedeeltelijke aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Opdrachtgever geen verplichting tot gunning van de Bouwteamovereenkomst of tot het aangaan van de Aannemingsovereenkomst. Bij het stopzetten of opschorten van de aanbesteding of niet uitvoeren van overeenkomsten is de Opdrachtgever geen onkostenvergoeding/schade verschuldigd aan de Inschrijvers. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een Inschrijver mag enkel via de tendermodule contact opnemen met de Aanbestedende dienst. Het benaderden van andere voor de gemeente werkzame personen, met als doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op ander wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon Aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mischa de Rooij
Functie	Projectleider
Telefoonnummer	+31 (0)6 29 59 38 20
E-mailadres	m.de.rooij@heerlen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.4 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Schouw

Tijdens de schouw geeft Aanbestedende dienst Gegadigden de mogelijkheid om op locatie te kijken. De schouw behelst geen informatiebijeenkomst. De datum van de schouw is opgenomen in paragraaf 3.5 Planning. Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen schriftelijk via de vraagmodule van TenderNed worden gesteld. De vragen worden schriftelijk beantwoord op TenderNed door middel van een Nota van Inlichtingen. Nadere informatie met betrekking tot de schouw (bijv. ten aanzien van veiligheidsinstructies) worden via TenderNed verstrekt.

Indien u aanwezig wilt zijn bij de schouw, dan dient u zich uiterlijk twee werkdagen voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Bij deze aanmelding dient u aan te geven welke personen deelnemen aan de schouw. Er mogen maximaal 3 personen per Gegadigde deelnemen.

3.4. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Vragen over de aanbestedingsprocedure, de aanbestedingsstukken en de inhoud van de Opdracht dienen uitsluitend te worden gesteld via de module ‘Vragen en Antwoorden’ op TenderNed, uiterlijk op de daarvoor in de planning aangegeven datum en het vermelde tijdstip. Vragen die op andere wijze of na het verstrijken van deze termijn worden ingediend, worden niet beantwoord.

Van Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht bij het tijdig stellen van vragen en het signaleren van eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. De beantwoording van de vragen en eventuele aanvullingen of wijzigingen worden vastgelegd in Nota van Inlichtingen, die via TenderNed beschikbaar worden gesteld conform paragraaf 3.5 Planning. Middels een tweede Nota van Inlichtingen worden (indien noodzakelijk) Inschrijvers in de gelegenheid gesteld verduidelijkingsvragen te stellen aangaande de eerste Nota van Inlichtingen. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van TenderNed en het kennisnemen van alle gepubliceerde Nota's van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor het niet of niet tijdig kennisnemen hiervan. Afzonderlijke toezending per post of e-mail vindt niet plaats.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De Aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
17 november 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
26 november 2026 17:00 uur	*Uiterlijke aanmelddatum voor schouw*
30 november 2026 10:00 – 12:00 uur	*Schouw op locatie: Filmtheater Royal Stationsplein 5, 6411 NE Heerlen*
7 december 2026 12.00 uur	*Uiterste datum voor het stellen van vragen door Gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1*
17 december 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
13 januari 2027 12.00 uur	*Uiterste datum voor het stellen van vragen door Gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2*
21 januari 2027	Publiceren Nota van Inlichtingen 2

4 februari 2027 *12.00 uur*	*Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)*
18 februari 2027	*Versturen uitnodigingen & tijdstippen interviews*
23 februari 2027 *10:00 – 16:00*	*Interviews op locatie:* *Stadskantoor Gemeente Heerlen* *Geleenstraat 25, 6411 HP Heerlen* *RH0.29*
1 maart 2027	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2 t/m 22 maart 2027	Opschortende termijn
23 maart 2027	Definitieve gunning/opdrachtverlening
Vanaf 23 maart 2027	Ondertekening Bouwteamovereenkomst
Eind maart 2027	Start Bouwteamfase
Q3 2027	Geprognotiseerde start bouw (realisatie)

3.6. Klachten en bezwaar

Klachten en geschillen

De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie Klachtenregeling Gemeente Heerlen) en bijlage f. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.

Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpuntaanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.

Gegadigden kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Bezwaar

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Bezwaren tegen de aanbestedingsstukken of de daarin beschreven aanbestedingsprocedure, beoordelingssystematiek, eisen of voorwaarden dienen gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Hetzelfde geldt voor daarin geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. De Inschrijver dient deze melding zo spoedig mogelijk te doen, maar in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen in het kader van de tweede Nota van Inlichtingen. De Gegadigde of Inschrijver dient een bezwaar dat na beantwoording in de Nota van Inlichtingen blijft bestaan, uitdrukkelijk en gemotiveerd te handhaven. Dit dient te gebeuren vóór het indienen van zijn Inschrijving.

Door zonder tijdig bezwaar in te schrijven, aanvaardt de Inschrijver de aanbestedingsstukken en de daarin beschreven aanbestedingsprocedure, voor zover het betreft gebreken, onduidelijkheden of bezwaren die hij vóór Inschrijving kende of redelijkerwijs had behoren te kennen. Indien een Inschrijver dergelijke bezwaren eerst na

indiening van zijn Inschrijving, dan wel na bekendmaking van de gunningsbeslissing, naar voren brengt, zal de Aanbestedende dienst zich erop beroepen dat de Inschrijver zijn recht heeft verwerkt om zich daarop te beroepen, behoudens voor zover een beroep op rechtsverwerking gelet op de aard van het desbetreffende gebrek en de omstandigheden van het geval naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met het verloop van de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsstukken, een besluit tot uitsluiting of afwijzing dan wel de voorgenomen gunningsbeslissing, kan deze daartegen bezwaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Bezwaren tegen de aanbestedingsstukken of de procedure dienen zo spoedig mogelijk en in ieder geval tijdig vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn kenbaar te worden gemaakt. Een kort geding tegen een uitsluitingsbeslissing, afwijzing of voorgenomen gunningsbeslissing dient aanhangig te worden gemaakt binnen de daarvoor in de betreffende beslissing aangegeven termijn. Indien niet tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure voortzetten en, voor zover van toepassing, overgaan tot definitieve gunning. Een kopie van het bezwaar dient tevens gemaild te worden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens Inschrijver

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

Een Inschrijver kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de Inschrijving al onderaannemer is van een Inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn Inschrijvingen ongeldig.

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

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

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

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

a. Zijn rol binnen de combinatie.
b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is na Inschrijving niet mogelijk, met uitzonderingen van wettelijk toegestane wijzigingen.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de Inschrijver invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de Inschrijver bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de Inschrijver de Inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de Inschrijver bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

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

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

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De Aanbestedende dienst vereist van de Inschrijver geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent Inschrijving aanvaardt de Inschrijver de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de Inschrijver, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de Opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

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

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De Inschrijver dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van

toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

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

4.2.4. Bewijsmiddelen

Ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, dienen de volgende bewijsmiddelen overlegd te worden:

1. Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister (KvK) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving de actuele situatie weergeeft. 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.
2. Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan twee jaar**.
3. Een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.5. Verbod op Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/576, en artikel 1nonies van Besluit 2014/512/GBVB, zoals gewijzigd bij Besluit 2022/578/GBVB, is het verboden opdrachten te gunnen aan bepaalde Russische partijen of Opdrachten uit te laten voeren met betrokkenheid van dergelijke partijen.

Deze sanctie geldt voor alle aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempels.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zowel bij de Inschrijving als bij de uitvoering van de Opdracht geen sprake is van verboden Russische betrokkenheid. Concreet verklaart de Inschrijver dat:

a. Hij geen natuurlijk persoon met Russische nationaliteit of woonachtig in Rusland is;
b. Hij geen in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
c. Hij geen rechtspersoon is waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen is van een partij als bedoeld onder a of b;
d. Hij niet handelt namens, in het belang van of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a tot en met tot en met c;
e. Hij bij de uitvoering van de Opdracht geen gebruik maakt, dan wel uitsluitend gebruik maakt binnen de grenzen van de toepasselijke sanctieregelgeving, van

onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die als Russische partij worden aangemerkt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk bekend te zijn met de bovenstaande verplichtingen, hieraan te voldoen en deze verklaring rechtsgeldig te hebben afgelegd.

Gevolgen van Russische betrokkenheid
Indien Opdrachtgever op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een eventueel eerder geuit voornemen tot gunning wordt ingetrokken. Opdrachtgever kan vervolgens overgaan tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde.
Indien Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid of dat de door de Inschrijver afgelegde verklaring onjuist blijkt te zijn, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Opdrachtgever is in dat geval niet schadeplichtig.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk bekend te zijn met de bovenstaande verplichtingen, hieraan te voldoen en deze verklaring rechtsgeldig te hebben afgelegd.

4.2.6. Verbod op goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Op grond van het per 22 september 2026 geldende *Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden* is de verwerving, levering, tussenhandel en omzeiling van goederen en diensten uit onrechtmatige nederzettingen in de bezette Palestijnse gebieden en de Syrische Golanhoogvlakte verboden.

Verklaring en verificatie
Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver:
1. Volledig en blijvend te voldoen aan het Tijdelijk sanctiebesluit;
2. Dat de binnen de Opdracht geleverde goederen, onderdelen en/of diensten niet afkomstig zijn uit, geproduceerd of bewerkt zijn in voornoemde nederzettingen, noch dat sprake is van omzeiling;
3. Opdrachtgever direct te informeren zodra zich omstandigheden voordoen die hiermee mogelijk in strijd zijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (in elk geval bij het voornemen tot gunning) nadere bewijsstukken op te vragen, zoals leveranciersverklaringen of certificaten van oorsprong.

Gevolgen van niet-naleving
- **Tijdens de aanbestedingsprocedure:** Indien aangeboden prestaties onder het verbod vallen of de verklaring onjuist blijkt, volgt uitsluiting van de Inschrijver en wordt een eventueel gunningsvoornemen ingetrokken.
- **Tijdens de uitvoering:** Overtreding geeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder enige schadeplichtigheid, geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

Tijdens de uitvoering: Naleving van deze bepaling geldt als een wezenlijke contractuele verplichting. Overtreding geldt als een toerekenbare tekortkoming die de Opdrachtgever het recht geeft om de overeenkomst (zoals neergelegd in de opdrachtbrief) per direct, buitengerechtelijk en zonder enige schadeplichtigheid, geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

Inschrijvers dienen te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de Aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de Opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever overgaan tot beëindiging van de overeenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient op de uiterste datum van Inschrijving te zijn ingeschreven in het beroepsregister of handelsregister overeenkomstig de wetgeving van het land waarin de Inschrijver is gevestigd. Voor in Nederland gevestigde ondernemingen betreft dit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien wordt ingeschreven als combinatie, dient iedere combinant afzonderlijk aan deze eis te voldoen.

4.3.3. Economische en financiële draagkracht

De Inschrijver dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken om de verplichtingen voortvloeiend uit de Opdracht op een verantwoorde en continue wijze te kunnen nakomen.

Ter waarborging hiervan stelt de Aanbestedende dienst de onderstaande minimumeis aan de aansprakelijkheidsverzekering. Daarnaast geldt voor de Aannemingsovereenkomst een verplichting tot zekerheidstelling.

A. Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient op de uiterste datum van Inschrijving te beschikken over een passende en gebruikelijke aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB), met een dekking van minimaal € 2.500.000 per aanspraak of gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

De verzekering dient dekking te bieden voor de aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de aard van de door de Inschrijver uit te voeren werkzaamheden, waaronder in ieder geval personen- en zaakschade. Voor zover de Inschrijver ontwerpwerkzaamheden of andere beroepsmatige advieswerkzaamheden verricht waarvoor een afzonderlijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering noodzakelijk is, dient hiervoor een passende aanvullende dekking aanwezig te zijn.

De Opdrachtnemer dient de vereiste verzekeringsdekking gedurende de looptijd van de betreffende overeenkomst in stand te houden. De verzekering mag niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever worden beëindigd of zodanig worden gewijzigd dat niet langer aan de gestelde Minimumeisen wordt voldaan.

Indien wordt ingeschreven als combinatie, dient de vereiste verzekeringsdekking betrekking te hebben op de gezamenlijke werkzaamheden van de combinatie. Dit kan worden aangetoond door een gezamenlijke verzekering of door afzonderlijke verzekeringen van de combinanten, mits daarmee de vereiste dekking voor de uitvoering van de Opdracht aantoonbaar is gewaarborgd.

Bewijsmiddel
De Inschrijver verklaart door middel van het UEA aan deze eis te voldoen. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient binnen tien kalenderdagen na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing een kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar te overleggen. De te overleggen polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Uit het bewijsmiddel dienen ten minste de naam van de verzekerde onderneming, de aard van de verzekering, de dekking althans gedekte rubrieken, de geldigheidsduur en de verzekerde bedragen per aanspraak of gebeurtenis en per verzekeringsjaar te blijken.

B. Zekerheidstelling uitvoeringsovereenkomst
Voor de Aannemingsovereenkomst geldt een verplichting tot zekerheidstelling overeenkomstig § 43a van de UAV 2012 (versie 2025). De Opdrachtnemer dient een bankgarantie te stellen ter grootte van vijf procent (5%) van de overeengekomen Aanneemsom, exclusief btw. Deze verplichting heeft uitsluitend betrekking op de Aannemingsovereenkomst (fase 2) en niet op de daaraan voorafgaande Bouwteamovereenkomst (fase 1).

Om voorafgaand aan de definitieve gunning voldoende zekerheid te verkrijgen over de mogelijkheid tot het stellen van deze bankgarantie, verlangt de Aanbestedende dienst van de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen een schriftelijke bereidverklaring van een bank of erkende borginstelling.

Bewijsmiddel
De Inschrijver verklaart bij Inschrijving kennis te hebben genomen van de verplichting tot zekerheidstelling en hieraan te zullen voldoen.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient binnen tien kalenderdagen na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing een schriftelijke bereidverklaring van een bank of erkende borginstelling te overleggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de betreffende instelling bereid is om, onder de gebruikelijke bancaire voorwaarden, een bankgarantie te verstrekken ter grootte van vijf procent (5%) van de Aanneemsom van de uitvoeringsovereenkomst.

De daadwerkelijke bankgarantie dient uiterlijk 14 dagen voor de aanvang van de realisatie van de Aannemingsovereenkomst te worden verstrekt, overeenkomstig de daarvoor geldende contractuele bepalingen.

Indien de vereiste bereidverklaring niet binnen de gestelde termijn wordt overgelegd of onvoldoende zekerheid biedt, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Opdracht niet aan de betreffende Inschrijver te gunnen, met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke beginselen en regelgeving.

4.3.4. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de

Opdracht essentieel zijn. De Inschrijver dient via bijlage 4 Referentieformulier, per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt.

Kerncompetentie(s):
- R1. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het verrichten van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden aan een Rijksmonument.
- R2. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch realiseren en opleveren van een publiek toegankelijk gebouw waarbij sprake is van wisselende gebruiksintensiteit en pieken in bezoekersaantallen en/of gebruikstijden.
- R3. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met binnenstedelijk bouwen waarbij aantoonbaar sprake was van beperkte bouwplaatsruimte, complexe Bouwlogistiek en actief Omgevingsmanagement.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan onderstaande termijnen, te rekenen vanaf de inschrijfdatum (zie paragraaf 3.5), en moeten voldoen het onderstaande per kerncompetentie vermelde Bruto Vloeroppervlakte of de opdrachtsom exclusief btw.

Eisen aan referentieopdracht	Termijn	BVO (m2)/ Opdrachtsom (€)
R1: Ervaring met een Rijksmonument [bouwkundig & installatietechnisch].	10 jaar	500m^2 (vierkante meter)
R2: Ervaring met een publiek gebouw met variabele gebruiksintensiteit [bouwkundig & installatietechnisch]	5 jaar	€ 7.500.000,- excl. btw
R3: Bouwen in binnenstedelijke context (Omgevingsmanagement)	5 jaar	€ 7.500.000,- excl. btw

4.3.4.1. Overige eisen aan de referentieprojecten

De referentieprojecten dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:
- Per kerncompetentie dient één referentieproject te worden opgegeven. Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. Het combineren van meerdere referentieprojecten om aan de eisen van één kerncompetentie te voldoen, is niet toegestaan;
- Indien meer dan drie referentieprojecten worden opgegeven, worden uitsluitend de eerste drie aangeleverde referentieprojecten beoordeeld;
- Inschrijver kan uitsluitend een beroep doen op werkzaamheden die hijzelf of, in geval van een combinatie, een van de combinanten daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Een beroep op de ervaring van derden, waaronder onderaannemers, is toegestaan mits deze overeenkomstig de aanbestedingsstukken zijn opgegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en wordt voldaan aan de voorwaarden voor het beroep op de draagkracht van derden;
- Bij referentieprojecten die nog niet volledig zijn afgerond, mogen uitsluitend de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten worden opgegeven. Prognoses van nog te realiseren werkzaamheden of resultaten worden niet meegenomen;
- De referentieprojecten dienen te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van omvang en referentieperiode, zoals opgenomen bij de betreffende kerncompetenties;
- Inschrijver dient de opgegeven referentieprojecten te onderbouwen met een door de betreffende Opdrachtgever ondertekende opdrachtgeversverklaring

(tevredenheidsverklaring), waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en de werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd. Dit geldt zowel voor afgeronde als voor nog lopende referentieprojecten, waarbij de verklaring betrekking dient te hebben op de tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties zonder tussenkomst of toestemming van Inschrijver bij de betreffende referenten te verifiëren. Indien uit deze verificatie blijkt dat niet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt voldaan, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

4.3.4.2. R1. ERVARING MET EEN RIJKSMONUMENT[1] (BOUWKUNDIG & INSTALLATIETECHNISCH)

De Inschrijver dient ervaring te hebben met uitvoering en oplevering van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden aan een Rijksmonument.

Eisen gesteld aan deze referentie:
- De referentie dient betrekking te hebben op de restauratie, verbouwing en/of uitbreiding van een Rijksmonument;
- De referentie dient betrekking te hebben op een project waarbij zowel werkzaamheden aan bestaande monumentale bouwdelen als nieuwe bouwkundige ingrepen onderdeel van de Opdracht waren;
- De referentie dient tevens installatietechnische werkzaamheden te omvatten die in samenhang met de bouwkundige en monumentale werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- De Inschrijver dient aan te tonen dat bij de uitvoering rekening is gehouden met de monumentale waarden en de daaruit voortvloeiende randvoorwaarden voor de uitvoering.

4.3.4.3. R2. ERVARING MET EEN PUBLIEK GEBOUW MET VARIABELE GEBRUIKSINTENSITEIT (BOUWKUNDIG & INSTALLATIETECHNISCH)

De Inschrijver dient ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch realiseren en opleveren van een publiek toegankelijk gebouw waarbij sprake is van wisselende gebruiksintensiteit en pieken in bezoekersaantallen en/of gebruikstijden. Hiermee toont Inschrijver aan in staat te zijn de bouwkundige uitvoering af te stemmen op verschillende gebruikssituaties, gebruikersgroepen en bezoekersstromen.

Eisen gesteld aan deze referentie:
- De referentie dient betrekking te hebben op nieuwbouw en/of verbouw van utiliteitsbouw met een publieke functie;
- Bij het gebruik van het gebouw dient aantoonbaar sprake te zijn van wisselende gebruiksintensiteit en piekmomenten in bezoekersaantallen en/of gebruikstijden;
- De bouwkundige uitvoering dient aantoonbaar rekening te hebben gehouden met eisen die voortvloeien uit het publieke gebruik, waaronder bezoekersstromen, toegankelijkheid, veiligheid, inrichting en/of afwerking.

4.3.4.4. R3. BOUWEN IN BINNENSTEDELIJKE CONTEXT (OMGEVINGSMANAGEMENT)

De Inschrijver dient ervaring te hebben met binnenstedelijk bouwen waarbij aantoonbaar sprake was van beperkte bouwplaatsruimte, complexe Bouwlogistiek en actief Omgevingsmanagement.
Eisen gesteld aan deze referentie:

[1] Een Rijksmonument als dusdanig aangewezen door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en ingeschreven in het Monumentenregister.

- De referentie dient betrekking te hebben op utiliteitsbouw in een binnenstedelijke omgeving;
- De referentie dient betrekking te hebben op een project waarbij de beschikbare ruimte voor bouwplaatsinrichting, opslag, aanvoer en afvoer aantoonbaar beperkt was;
- De Inschrijver dient binnen de referentie aantoonbaar verantwoordelijk te zijn geweest voor het Omgevingsmanagement en de afstemming met relevante stakeholders;
- Inschrijver dient aan te tonen dat, in structurele afstemming met relevante omgevingspartijen, logistieke en organisatorische maatregelen zijn toegepast om de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid tijdens de uitvoering te waarborgen en hinder te beperken, waarbij tevens rekening is gehouden met de Bouwlogistiek en planning.

4.3.4.5. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de Inschrijver/Opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen
De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van Inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende of vergelijkbare* keurmerken:

- ISO 9001 (kwaliteitsmanagement): Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de beheersing en borging van de kwaliteit van de werkzaamheden.

- ISO 14001 (milieumanagement): Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem gericht op het beheersen en beperken van de milieueffecten van de bedrijfsactiviteiten.

- VCA (veiligheidsmanagement): Een geldig VCA** certificaat waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een veiligheidsbeheersysteem voor de coördinatie en uitvoering van werkzaamheden waarbij meerdere partijen betrokken zijn.

- ERM (restauratiekwaliteit): De restauratiewerkzaamheden aan het Rijksmonument dienen te worden uitgevoerd overeenkomstig de voor de betreffende werkzaamheden toepasselijke beoordelingsrichtlijnen en uitvoeringsrichtlijnen van Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM), of aantoonbaar gelijkwaardige kwaliteitseisen.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie van deze keurmerken of vergelijkbare keurmerken* te overleggen binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning.

*een vergelijkbaar keurmerk moet afgegeven/geaudit zijn door een onafhankelijke derde partij en voldoen aan de keurmerkeisen. Waarbij de gelijkwaardigheid door de Inschrijver aangetoond moet worden.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde Gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent Inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van

een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een Inschrijving leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de Inschrijving.

5.1. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de uiterste datum en tijdstip waarop de Inschrijvingen digitaal via TenderNed moeten zijn ingediend. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden.

5.1.1. Volledigheid en formeel gestelde eisen

Inschrijvers dienen de procedurele/administratieve voorschriften genoemd in hoofdstuk 4 van deze leidraad in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt gecontroleerd of deze tijdig en volledig zijn ingediend. Voor de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (waaronder de kerncompetenties) wordt bij deze eerste toets uitgegaan van de verklaringen in het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Alleen Inschrijvingen die deze eerste toets succesvol doorlopen, komen in aanmerking voor de inhoudelijke beoordeling. Uitsluitend bij de Inschrijver die op basis van de beoordeling als winnaar uit de rangschikking komt en aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd en gecontroleerd om vast te stellen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de eisen en criteria van hoofdstuk 4 wordt voldaan. Deze controle vindt plaats vóór de definitieve gunning.

Ongeldige of onaanvaardbare Inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd. Voor zover het aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de Aanbestedende dienst een aanvulling op en/of verduidelijking van een Inschrijving verlangen. Het opvragen en controleren van ontbrekende documenten of bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de eisen en criteria van hoofdstuk 4 vindt uitsluitend plaats bij de beoogde winnende Inschrijver, zoals hiervoor beschreven. De Aanbestedende dienst is niet verplicht gelegenheid tot aanvulling of verduidelijking te bieden. Indien uit de controle blijkt dat de beoogde winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver worden gegund. Indien vervolgens een andere Inschrijver als beoogde winnaar wordt aangewezen, worden uitsluitend bij die Inschrijver de desbetreffende bewijsmiddelen opgevraagd en gecontroleerd.

5.1.2. Beoordeling op Gunningscriteria

Opdrachtgever maakt een beoordeling op de Gunningcriteria op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven procedure. De Opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

Onderdelen waarop beoordeeld wordt zijn:
- Plan van aanpak (K1 en K2)
- Interview (K3)
- Prijs (P1 en P2)

In de beoordeling worden de sub-Gunningscriteria betrokken op de wijze zoals in de volgende artikelen beschreven

<u>Inhoudelijke beoordeling kwaliteit: Plan van aanpak (K1 en K2)</u>
De beoordeling van de kwaliteit geschiedt aan de hand van het ingediende Plan van aanpak. De beoordeling wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in dit hoofdstuk aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-Gunningcriteria. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de Gunningscriteria.

Op basis van de som van de behaalde punten voor K1 en K2 wordt een voorlopige rangorde van de Inschrijvers vastgesteld.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit: Interview (K3)
De vijf Inschrijvers die in deze voorlopige rangorde het hoogste scoren op de onderdelen K1 en K2 worden uitgenodigd voor het interview (K3).
De overige Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor het interview en komen niet verder in aanmerking voor gunning. Zij worden hierover via TenderNed geïnformeerd.

Indien meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore op K1 en K2 eindigen op de vijfde plaats, wordt de onderlinge rangorde bepaald aan de hand van de laagste prijs. De prijs is gedurende de kwalitatieve beoordeling alleen bekend bij de procesbegeleider, de aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs (P1 en P2)
Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

Eindbeoordeling
De punten voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld conform het bepaalde in paragraaf 5.3. De aldus verkregen totaalscore bepaalt de definitieve rangorde van de Inschrijvers, waarbij de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de eerste plaats eindigt. Bij gelijke totaalscores geldt de regeling voor gelijke beoordeling in deze leidraad.

5.2. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de Inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De commissie bestaat (onder voorbehoud) uit een afvaardiging van onafhankelijke deskundigen:

- Projectleider Team Projecten
- Projectleider Team Vastgoed
- Projectcontroller
- Restauratie architect
- Technisch projectleider architect

De beoordelingscommissie wordt begeleid door procesbegeleider(s). De procesbegeleider(s) hebben geen stem bij de inhoudelijke beoordeling en het toekennen van scores. Het is de Gegadigden niet toegestaan contact te zoeken met leden van de commissie met betrekking tot deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting. Functionarissen uit de beoordelingscommissie worden bij verhindering vervangen door iemand met een vergelijkbaar profiel.

5.3. Gunningsmethodiek

De Opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs-kwaliteit verhouding is 60% kwaliteit en 40% prijs. In totaal kunnen er **100 punten** toegekend worden, conform onderstaande tabel.

	Gunningscriteria	Puntenscore
1.	**Kwaliteit = 60 punten**	
1.1	K1: Bouwteamsamenwerking, projectbeheersing en kostenbeheersing	15
1.2	K2 Technische uitwerking, maakbaarheid en uitvoeringsbeheersing	15
1.3	K3: Interview	30
2.	**Prijs = 40 punten**	
2.1	P1: Kosten Bouwteamfase	10
2.2	P2: Opgave van de opslagen voor de realisatiefase	30
	TOTAAL SCORE	**100**

5.4. Toetsing Gunningscriteria- Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-Gunningscriteria. Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)Gunningscriteria te beantwoorden. Voor gunningscriterium K1 en K2 geldt een schriftelijke beantwoording in de vorm van een Plan van aanpak. Gunningscriterium K3 bestaat uit een interview.

- K1: Bouwteamsamenwerking, projectbeheersing en kostenbeheersing
- K2: Technische uitwerking, maakbaarheid en uitvoeringsbeheersing
- K3: Interview

De gegeven antwoorden dienen maatgevend te zijn voor de Opdracht. Dit betekent dat Opdrachtgever zich kan beroepen op de gegeven antwoorden. Toezeggingen in de beantwoording van de Gunningscriteria dienen door Opdrachtnemer gestand te worden gedaan.

Per criterium dienen de genoemde onderdelen volledig te worden beantwoord. De uitwerking dient zodanig te zijn, dat de uitwerkingen per criterium los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden. Voor de verdere vormvereisten aan het Plan van aanpak wordt verwezen naar paragraaf 5.5 Format Plan van aanpak.

5.4.1. K1. BOUWTEAMSAMENWERKING, PROJECTBEHEERSING EN KOSTENBEHEERSING

Beoordelingselementen:
Opdrachtgever streeft naar een open, proactieve en resultaatgerichte samenwerking met Opdrachtnemer gedurende zowel de Bouwteamfase als de uitvoeringsfase. Van belang is dat de juiste competenties binnen het projectteam aanwezig zijn, verantwoordelijkheden helder zijn belegd en Opdrachtnemer vanuit een transparante werkwijze grip houdt op voortgang, besluitvorming en kosten.

De Inschrijver wordt gevraagd in het Plan van aanpak te beschrijven hoe de samenwerking, projectorganisatie, projectbeheersing en kostenbeheersing voor dit project worden vormgegeven.

Het Plan van aanpak bevat minimaal de volgende elementen:
- De samenstelling van het projectteam en de wijze waarop de benodigde kennis en expertise binnen het projectteam wordt geborgd en gedurende het project beschikbaar blijft;
- De wijze waarop verschillende competenties worden gecombineerd en aangestuurd waarbij de kwaliteit van het geleverde Werk wordt geborgd;
- De wijze waarop de benodigde sleutelfunctionarissen worden ingezet en de wijze waarop onderling en met het projectteam van Opdrachtgever, architect, adviseurs en overige betrokken partijen wordt samengewerkt;
- De overleg-, besluitvormings- en escalatiestructuur en de wijze waarop verantwoordelijkheden, acties en besluiten worden vastgelegd en bewaakt;
- De wijze waarop gedurende de Bouwteamfase voortgang, acties, risico's, financiën en besluitvorming worden beheerst en tijdig inzichtelijk worden gemaakt aan Opdrachtgever;
- De wijze waarop projectkosten worden bewaakt en wijzigingen en optimalisaties financieel inzichtelijk worden gemaakt, inclusief de consequenties voor kwaliteit, functionaliteit, onderhoud en exploitatie.

Uitgangspunt is een compact projectteam voor de Bouwteamfase bestaande uit een beperkt aantal sleutelfunctionarissen. Voor Opdrachtgever is een projectteam van maximaal 4 personen gebruikelijk:
- Projectleider;
- Uitvoerder;
- Uitvoering gerelateerde omgevingsmanager;
- Werkvoorbereider/calculator.

De samenstelling van het projectteam is echter niet voorgeschreven. Inschrijvers worden uitgenodigd een voorstel te doen voor een projectteam op basis van 'best practices'.

Ter onderbouwing dienen de cv's van de aangeboden sleutelfunctionarissen als afzonderlijke bijlage worden toegevoegd. Per functionaris geldt een maximum van één A4. De cv's maken geen onderdeel uit van het maximale aantal pagina's van het Plan van aanpak.

De Inschrijver dient te borgen dat de bij Inschrijving aangeboden sleutelfunctionarissen daadwerkelijk gedurende de Bouwteamfase en uitvoeringsfase op het project worden ingezet. Vervanging van deze sleutelfunctionarissen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en indien aantoonbaar sprake is van minimaal gelijkwaardige kennis, ervaring en competenties. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voorgestelde vervangers vooraf te interviewen en bij onvoldoende geschiktheid af te wijzen.

<u>Beoordelingsaspecten:</u>
Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op:
- De mate waarin de samenstelling, competenties en inzet van het projectteam aansluiten op de aard en complexiteit van het project;
- De mate waarin de kwaliteit, samenwerking en onderlinge aansturing binnen het projectteam aantoonbaar worden geborgd;
- De mate waarin de samenwerking met Opdrachtgever, Ontwerpteam en overige betrokken partijen concreet en doelmatig is georganiseerd;

- De mate waarin de voorgestelde werkwijze leidt tot een transparante en voorspelbare beheersing van voortgang, besluitvorming en bouwteamkosten;
- De mate waarin financiële ontwikkelingen, wijzigingen en optimalisaties tijdig, transparant en integraal inzichtelijk worden gemaakt;
- De mate waarin continuïteit en beschikbaarheid van de sleutelfunctionarissen en benodigde expertise zijn geborgd;
- De mate waarin de verantwoordingsplicht voortvloeiende uit de diverse op het project van toepassing zijnde subsidies is geborgd;
- De mate waarin de aangeboden werkwijze projectspecifiek, SMART, aantoonbaar en toetsbaar is.

Doelstelling Opdrachtgever:
Opdrachtgever beoogt een deskundige en proactieve Bouwteampartner te contracteren die met een compact en slagvaardig projectteam verantwoordelijkheid neemt voor samenwerking en projectbeheersing. Daarbij dient Opdrachtgever gedurende de Bouwteamfase en de uitvoeringsfase continu inzicht en grip te houden op voortgang, besluitvorming en kosten, zodat tijdig kan worden bijgestuurd en financiële verrassingen worden voorkomen. Hierbij dient voorkomen te worden dat besparingen tijdens de realisatie leiden tot ongewenste hogere beheer- en exploitatiekosten gedurende de gebruiksfase.

5.4.2. K2. TECHNISCHE UITWERKING, MAAKBAARHEID EN UITVOERINGSBEHEERSING

Beoordelingselementen:
Het project betreft een technisch complexe, multidisciplinaire opgave in een binnenstedelijke omgeving. De beschikbare ruimte voor bouwplaatsinrichting en logistiek is beperkt en gedurende de uitvoering dient rekening te worden gehouden met de omgeving en de werkzaamheden van het aangrenzende bouwproject Wellertoren. Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver deze omstandigheden vroegtijdig vertaalt naar een maakbaar ontwerp en een beheerste en veilige uitvoering.

De Inschrijver wordt gevraagd in het Plan van aanpak te beschrijven hoe de technische uitwerking, maakbaarheid en uitvoeringsbeheersing voor dit project worden georganiseerd.

Het Plan van aanpak bevat minimaal de volgende elementen:
- Een hoofdplanning waarin de belangrijkste activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden en het kritieke pad vanaf de technische uitwerking tot en met oplevering inzichtelijk worden gemaakt;
- De wijze waarop het ontwerp wordt beoordeeld en verder wordt uitgewerkt op uitvoerbaarheid, maakbaarheid, volledigheid en onderlinge afstemming van bouwkundige, constructieve en installatietechnische disciplines;
- De wijze waarop uitvoeringskennis van Inschrijver, onderaannemers en leveranciers wordt ingebracht en wordt geborgd dat de benodigde technische uitwerking tijdig en integraal afgestemd gereed is voor uitvoering;
- De wijze waarop de uitvoerder en omgevingsmanager invulling geven aan hun rol binnen dit binnenstedelijke en multidisciplinaire project, waaronder de communicatie en afstemming met de omgeving, derden en nutsbedrijven en het omgaan met wijzigingen, verstoringen en onverwachte omstandigheden, ook buiten reguliere werktijden indien de situatie daarom vraagt;
- De wijze waarop de bouwplaatsinrichting en Bouwlogistiek worden georganiseerd binnen de beperkt beschikbare ruimte, waaronder aanvoer, afvoer, opslag, hijsbewegingen, inzet van materieel en logistieke routes;

- De wijze waarop bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie voor en naar derden gedurende de uitvoeringsfase worden beheerst en worden vertaald naar een projectspecifiek BLVC-plan;
- De belangrijkste projectspecifieke risico's tijdens de uitvoeringsfase, inclusief de beheersmaatregelen, het beoogde effect daarvan en de wijze waarop de werking van deze maatregelen gedurende het project wordt bewaakt;
- De wijze waarop raakvlakken met de omgeving, derden, nutsbedrijven en het aangrenzende bouwproject worden gesignaleerd, afgestemd en beheerst, met bijzondere aandacht voor bereikbaarheid, veiligheid, Bouwlogistiek, planning en fasering.

Beoordelingsaspecten:
Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op:
- De mate waarin de hoofdplanning realistisch, uitvoerbaar en onderbouwd is en inzicht geeft in de samenhang tussen technische uitwerking, uitvoering, mijlpalen, afhankelijkheden en het kritieke pad;
- De mate waarin de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan een tijdig beschikbaar, integraal afgestemd, uitvoerbaar en maakbaar ontwerp en technische raakvlakken tussen de verschillende disciplines worden beheerst;
- De mate waarin uitvoeringskennis van Inschrijver, onderaannemers en leveranciers tijdig en doelgericht wordt ingezet ten behoeve van de technische uitwerking en uitvoering;
- De mate waarin de uitvoerder en omgevingsmanager vanuit hun rol aantoonbaar bijdragen aan een beheerste uitvoering en effectieve afstemming met de omgeving, derden en nutsbedrijven, waaronder het omgaan met wijzigingen, verstoringen en onverwachte omstandigheden;
- De mate waarin de voorgestelde bouwplaats inrichting en Bouwlogistiek concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn binnen de beperkt beschikbare ruimte;
- De mate waarin bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie gedurende de uitvoering aantoonbaar worden beheerst en concreet worden vertaald naar het BLVC-plan;
- De mate waarin de belangrijkste project specifieke risico's tijdens de uitvoeringsfase worden onderkend en voorzien van effectieve, aantoonbare en toetsbare beheersmaatregelen;
- De mate waarin raakvlakken met de omgeving, derden, nutsbedrijven en het aangrenzende bouwproject tijdig worden onderkend, afgestemd en beheerst;
- De mate waarin de aangeboden werkwijze en maatregelen project specifiek, SMART, aantoonbaar en toetsbaar zijn.

Doelstelling Opdrachtgever
Opdrachtgever beoogt een Bouwteampartner te contracteren die technische uitwerking en uitvoering als één samenhangend proces beheerst. Technische knelpunten en uitvoeringsrisico's dienen vroegtijdig te worden onderkend en opgelost, zodat het Werk veilig, maakbaar en beheerst kan worden uitgevoerd binnen de complexe binnenstedelijke omgeving, met behoud van bereikbaarheid en minimale verstoring voor omgeving en derden.

5.5. Format Plan van aanpak

Het Plan van aanpak, met daarin de subonderdelen, dient als één document ingediend te worden. Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben.

Tekst (ook in eventuele afbeeldingen) moet leesbaar zijn (zonder te vergroten). De beoordeling beperkt zich tot het maximaal gevraagde aantal A4-pagina's. Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden

beoordeeld. Het maximaal aantal pagina's A4, is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen. Internetpagina's en eventuele bijlagen waarnaar in de beantwoording eventueel wordt verwezen, worden niet beoordeeld.

Voor het Plan van aanpak onderdeel K1: Bouwteamsamenwerking, projectbeheersing en kostenbeheersing mogen in totaal maximaal 5 pagina's A4 worden gebruikt (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n).

Voor het Plan van aanpak onderdeel K2: Technische uitwerking, maakbaarheid en uitvoeringsbeheersing mogen in totaal maximaal 5 pagina's A4 worden gebruikt (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n).

Bij de beoordeling van de criteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
1. Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
3. Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?
4. Zijn de ingediende plannen en de maatregelen voldoende SMART beschreven?

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:
- **Specifiek**: de mate waarin de Inschrijver hetgeen aangeboden is eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar**: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen aangeboden is het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel**: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat hetgeen aangeboden is aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch**: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat hetgeen aangeboden wordt ook haalbaar is;
- **Tijdsgebonden**: de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat hetgeen aangeboden is binnen de daarvoor benodigde tijd wordt gerealiseerd.

Kortom, het is aan de Inschrijver om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat deze keuzes juist zijn. Inschrijvers omschrijven in hun Plan van aanpak concreet en ondubbelzinnig wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen...", "we zullen" of "we doen mogelijk...", maar "we moeten...", "we gaan" of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.

5.6. K3. INTERVIEW BOUWTEAM EN UITVOERINGSTEAM

Doelstelling
Als onderdeel van de kwaliteitsbeoordeling wordt met de daarvoor in aanmerking komende Inschrijvers een interview gehouden met (een afvaardiging van) het beoogde Bouwteam en uitvoeringsteam. Het interview heeft tot doel om, aanvullend op het ingediende Plan van aanpak, inzicht te verkrijgen in de deskundigheid, samenwerking, betrokkenheid en het probleemoplossend vermogen van de aangeboden sleutelfunctionarissen.

Tijdens het interview wordt beoordeeld in hoeverre het aangeboden team de project specifieke complexiteit van Royal-Rivoli begrijpt en in staat is de voorgestelde aanpak daadwerkelijk te realiseren. Daarbij wordt bijzondere aandacht besteed aan de

Bouwteamsamenwerking, technische uitwerking, maakbaarheid, kostenbeheersing, uitvoeringsfasering, Bouwlogistiek en Omgevingsmanagement.

Deelnemers en randvoorwaarden
Aan het interview nemen namens de Inschrijver maximaal 3 personen deel. Dit dienen de sleutelfunctionarissen te zijn die daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. Dit zijn bijvoorbeeld de beoogde projectleider, uitvoerder en omgevingsmanager. Van iedere functionaris wordt verwacht dat deze zelfstandig en vanuit zijn of haar eigen verantwoordelijkheid de gestelde vragen kan beantwoorden.

Per Inschrijver wordt een tijdsblok van één uur gereserveerd. Het interview heeft een maximale duur van 45 minuten en vindt plaats ten kantore van de Opdrachtgever, op een nader bekend te maken locatie in het Stadskantoor te Heerlen. De definitieve planning wordt conform het tijdstip vermeldt in paragraaf 3.5 planning aan de Inschrijvers verstrekt. De Inschrijver dient uiterlijk 15 minuten vóór aanvang van het toegewezen tijdsblok aanwezig te zijn.

De interviews worden voor alle Inschrijvers onder gelijke omstandigheden en volgens een identieke procedure afgenomen, met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie.

Tijdens het interview krijgt de Inschrijver de gelegenheid de door de beoordelingscommissie gestelde vragen te beantwoorden. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het volledig, concreet en toetsbaar beantwoorden van alle vragen. De beantwoording dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn.

De beantwoording van alle vragen dient plaats te vinden binnen de beschikbare interviewtijd van 45 minuten. Antwoorden die als gevolg van tijdsoverschrijding niet zijn gegeven of niet volledig zijn afgerond, worden niet meegenomen in de beoordeling en kunnen derhalve geen punten toegewezen krijgen.

Inhoud interview
Tijdens het interview worden aan alle Inschrijvers dezelfde zes hoofdvragen gesteld, waarbij de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. **Teamsamenstelling en samenwerking:** Hoe organiseert de Inschrijver de samenwerking binnen het Bouwteam, met het bestaande Ontwerpteam en de Opdrachtgever, en hoe wordt geborgd dat de juiste deskundigheid op het juiste moment beschikbaar is?

2. **Bouwteamgedachte en kostenbeheersing:** Hoe wordt concreet invulling gegeven aan de Bouwteamgedachte en hoe worden technische optimalisaties, transparante prijsvorming en kostenbeheersing gedurende de Bouwteamfase geborgd?

3. **Technische uitwerking en maakbaarheid:** Hoe wordt het DO beoordeeld en verder uitgewerkt tot een technisch uitvoerbaar en maakbaar ontwerp, rekening houdend met de restauratie van de Royal, de nieuwbouw van de Rivoli en de onderlinge raakvlakken?

4. **Uitvoeringsfasering en Bouwlogistiek:** Welke factoren zijn bepalend voor de uitvoeringsfasering en hoe worden de bouwplaats, Bouwlogistiek, bereikbaarheid en veiligheid georganiseerd binnen de beperkte beschikbare ruimte?

5. **Omgevingsmanagement en raakvlakken met derden:** Hoe organiseert en borgt de Inschrijver de afstemming en communicatie met omwonenden, ondernemers, bezoekers en overige belanghebbenden, waaronder specifiek de aangrenzende ontwikkeling op het

Wellerterrein, en hoe gaat de Inschrijver om met klachten, hinder, spoedmeldingen (ook buiten reguliere werktijden) en conflicterende werkzaamheden, planningen en logistieke belangen?

6. **Risicobeheersing en probleemoplossend vermogen:** Hoe handelt het aangeboden team bij onverwachte technische problemen, wijzigingen of verstoringen die gevolgen hebben voor de planning, kosten, kwaliteit of omgeving?

De beoordelingscommissie kan aanvullende verduidelijkende vragen stellen naar aanleiding van de gegeven antwoorden en het ingediende Plan van aanpak. Deze vragen mogen niet leiden tot een inhoudelijke wijziging of aanvulling van de oorspronkelijke Inschrijving.

Beoordeling
De beoordeling richt zich op de mate waarin het aangeboden Bouwteam en uitvoeringsteam, aanvullend op het ingediende Plan van aanpak:
- Aantoonbaar inzicht hebben in de project specifieke opgave, complexiteit, risico's en afhankelijkheden;
- Een duidelijke en samenhangende invulling geven aan de onderlinge samenwerking, rolverdeling en verantwoordelijkheden;
- Beschikken over de benodigde technische en organisatorische deskundigheid om het ontwerp beheerst en uitvoerbaar verder uit te werken;
- Proactief bijdragen aan technische optimalisaties, kostenbeheersing en het voorkomen van wijzigingen en meerwerk;
- Een realistische aanpak presenteren voor uitvoeringsfasering, Bouwlogistiek, veiligheid en bereikbaarheid;
- Oog hebben voor de belangen van de omgeving en derden en aantonen hoe hinder, verstoringen en conflicterende werkzaamheden worden beheerst;
- Daadkrachtig, oplossingsgericht en communicatief handelen bij onverwachte omstandigheden en risico's.

Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de Inschrijver overtuigender en concreter aantoont dat het aangeboden team de opgave begrijpt, de relevante risico's en kansen onderkent en beschikt over de deskundigheid, samenwerking en handelingsbekwaamheid om het project succesvol te realiseren. Daarbij wordt in het bijzonder waarde gehecht aan project specifieke, realistische en onderbouwde antwoorden, waaruit blijkt dat de sleutelfunctionarissen daadwerkelijk invulling kunnen geven aan de voorgestelde aanpak. Algemene intenties, niet onderbouwde toezeggingen en antwoorden die onvoldoende aansluiten op het ingediende Plan van aanpak worden minder positief beoordeeld.

Vastlegging
Het interview wordt opgenomen ten behoeve van een zorgvuldige en controleerbare beoordeling. Inschrijver dient de sleutelfunctionarissen hierover op voorhand te informeren. De antwoorden op de vragen worden vastgelegd in een interviewverslag. Voor zover deze een verduidelijking vormen van reeds aangeboden verplichtingen, kunnen zij onderdeel uitmaken van de contractdocumenten. Het interview dient uitsluitend ter toelichting van de Inschrijving en beantwoording van de vragen, het biedt geen gelegenheid om het Plan van aanpak inhoudelijk te wijzigen of te verbeteren.

5.7. Beoordelingssystematiek kwalitatieve Gunningscriteria

De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria K1 en K2 vindt plaats aan de hand van het ingediende Plan van aanpak. De beoordelingscommissie beoordeelt de afzonderlijke onderdelen op basis van de mate waarin de Inschrijver invulling geeft aan de beschreven doelstellingen en aandachtspunten. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de volledigheid, projectspecifieke uitwerking, onderbouwing, haalbaarheid en aantoonbare meerwaarde van

de aangeboden aanpak. Daarbij wordt tevens beoordeeld in hoeverre de voorgestelde maatregelen concreet, realistisch en toetsbaar zijn beschreven.

Score	Waardering	Toekenning punten bij criteria K1 en K2
0%	Niet beoordelen	- De aangeleverde informatie voldoet niet aan de verwachtingen en/of is niet projectgericht. - Er ontbreekt informatie over significante punten. - Inschrijving is niet SMART. *Bij een score van 0% voor één criteria valt de Inschrijving af, zal verder niet worden beoordeeld en wordt uitgesloten voor het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.*
25%	Matig	- Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. - Er wordt naar oordeel van de Opdrachtgever **geen** meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling. - En/of Inschrijving is niet SMART.
40%	Voldoende	- Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. - Er wordt naar oordeel van de Opdrachtgever **weinig** (meer dan geen, minder dan veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling. - En/of Inschrijving is beperkt SMART
75%	Goed	- Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. - Er wordt naar oordeel van de Opdrachtgever **veel** (meer dan weinig, minder dan de meeste extra) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling. - En/of Inschrijving is voldoende SMART.
100%	Uitstekend	- Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. - Er wordt naar oordeel van de Opdrachtgever **optimaal** (meer dan veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling. - En/of Inschrijver is SMART.

<u>Beoordelingsschaal K1 & K2:</u>

Op basis van het Plan van aanpak zijn 30 van de 60 punten te verdienen op het onderdeel Kwaliteit, de overige 30 punten kunnen worden gescoord bij het interview/gesprek. Per genoemde vraag kunnen maximaal 5 punten worden gescoord.

Beoordelingsschaal K3:

Score	Waardering	Toekenning punten bij criteria K3 (per vraag)
0	Voldoet niet	0 van de maximaal te behalen punten per vraag. Het antwoord sluit onvoldoende aan op de gestelde vraag en de projectspecifieke opgave. De Inschrijver toont onvoldoende inzicht in de relevante risico's, afhankelijkheden of beheersmaatregelen. De voorgestelde aanpak is onvoldoende concreet, realistisch of onderbouwd en biedt onvoldoende vertrouwen in de deskundigheid en handelingsbekwaamheid van de betrokken sleutelfunctionarissen. *Bij een totaalscore van 0 voor alle 6 vragen valt de Inschrijving af. De Inschrijving wordt dan uitgesloten voor het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.*
3	Voldoet	3 van de maximaal te behalen punten. Het antwoord sluit aan op de gestelde vraag en geeft blijk van voldoende inzicht in de projectspecifieke opgave, risico's en afhankelijkheden. De Inschrijver presenteert een passende, realistische en uitvoerbare aanpak. De deskundigheid en handelingsbekwaamheid van de betrokken sleutelfunctionarissen worden voldoende aangetoond. Het antwoord voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
5	Voldoet en heeft meerwaarde	5 van de maximaal te behalen punten. Het antwoord sluit volledig en overtuigend aan op de gestelde vraag en getuigt van diepgaand inzicht in de projectspecifieke opgave, risico's en afhankelijkheden. De Inschrijver presenteert een concrete, samenhangende en goed onderbouwde aanpak en toont proactief, oplossingsgericht en daadkrachtig handelen aan. De betrokken sleutelfunctionarissen maken overtuigend duidelijk hoe zij risico's beheersen, kansen benutten en bijdragen aan een succesvolle projectrealisatie. Het antwoord biedt daarmee aantoonbare meerwaarde ten opzichte van een antwoord dat uitsluitend aan de verwachtingen voldoet.

Het ingediende aanbod op de criteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

5.8. PRIJS

Het gunningscriterium Prijs heeft betrekking op de financiële voorwaarden waaronder de Inschrijver bereid is deel te nemen aan de Bouwteamfase en, indien overeenstemming wordt bereikt over de Aannemingsovereenkomst, de uitgangspunten die worden gehanteerd voor de realisatiefase.

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Kosten Bouwteamfase
2. Opgave van de opslagen voor de realisatiefase.

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 40 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het Prijzenblad: zoals bijgevoegd als bijlage 5. **Let op dit Prijzenblad bestaat uit twee in te vullen tabbladen.**

5.8.1. P1. KOSTEN BOUWTEAMFASE

De Inschrijver geeft een vaste totaalprijs (inclusief specificatie) op voor het uitvoeren van de volledige Bouwteamfase op basis van de beschreven werkzaamheden in de Bouwteamovereenkomst (bijlage c) en de Kruisjeslijst (bijlage j).

De vaste totaalprijs dient alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn om de beschreven werkzaamheden uit te voeren, waaronder de inzet van projectleiding, werkvoorbereiding, calculatie, bouwkundige expertise, installatietechnische expertise, planning, inkoop en overige voor de Bouwteamfase benodigde deskundigheid.

De ontwerpende en adviserende partijen, waaronder de architect, constructeur, installatieadviseur, bouwfysisch adviseur en kostendeskundige, zijn rechtstreeks gecontracteerd door de gemeente Heerlen. De Bouwteampartner neemt de ontwerpverantwoordelijkheid van deze partijen niet over. Van de Bouwteampartner wordt verwacht dat deze vanuit zijn specifieke kennis van uitvoering, bouwmethodiek, logistiek, planning, inkoop, kosten en maakbaarheid actief participeert in het ontwerpproces en de ontwerpende partijen van de daarvoor benodigde uitvoeringsgerichte input voorziet.

De Inschrijver geeft voor de Bouwteamfase één vaste totaalprijs exclusief btw op. Hierbij dient Inschrijver de totaalprijs te specificeren in de benodigde uren en bijbehorend uurtarief per betrokken teamlid/discipline. Inschrijver gebruikt hiervoor **Bijlage 5: Prijzenblad - tabblad P1 Kosten bouwteamfase.**

5.8.2. P2. OPSLAGEN REALISATIEFASE

Voor het gunningscriterium P2 Opslagen realisatiefase wordt gevraagd in **Bijlage 5: Prijzenblad - tabblad P2 Opslagen realisatiefase** een prijsaanbieding in te dienen voor de indirecte kosten die gelden bij het opstellen van de inschrijfbegroting voor het Werk, bestaande uit:

- Prijsvaste aanbieding algemene bouwplaats kosten (ABK) in euro's, conform brochure algemene bouwplaats kosten Bouwend Nederland 2018. Het opgeven van een percentage is niet toegestaan;
- % Algemene bedrijfskosten (AK);
  Let op; indien er sprake is van een coördinatievergoeding over Werktuigbouwkundige–Elektrotechnisch en Transport (COV) dan dient dit onderdeel te zijn van het % AK.
- % Winst
- % Risico;
- % CAR-verzekering (CAR).

De indirecte kosten (met uitzondering van ABK) worden berekend en beoordeeld over een meegeleverde fictieve referentiebegroting bedrag €10.000.000,- excl. btw.

De ABK en opgegeven percentages zijn gedurende de Bouwteamfase en bij het opstellen van de definitieve prijsaanbieding voor de realisatiefase bindend en mogen niet eenzijdig worden verhoogd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangeboden (deel)prijzen te toetsen op realiteitsgehalte. Een prijs wordt als reëel beschouwd indien deze een deugdelijke en volledige uitvoering van de Overeenkomst waarborgt en de opgegeven tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Indien de Aanbestedende dienst het vermoeden heeft dat er sprake is van een abnormaal lage Inschrijving (conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012), zal zij conform dit artikel de voorgestelde prijzen of kosten onderzoeken. Indien de Inschrijver het lage niveau van de prijzen niet afdoende kan staven, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving terzijde te leggen.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

P1: KOSTEN BOUWTEAMFASE De Inschrijver met het laagst aangeboden Totaal voor het onderdeel P1 ontvangt de maximaal te behalen puntenscore. Een Inschrijver scoort op dit criterium conform de volgende formule: ((PRIJS laagste/PRIJS aanbieder) * 10 punten)
P2: OPSLAGEN REALISATIEFASE De Inschrijver die, gelet op door haar ingevulde opslagen voor het onderdeel P2, de laagste Totale Aanneemsom excl. btw heeft, ontvang voor dit onderdeel de maximaal te behalen puntenscore. Een Inschrijver scoort op dit criterium conform de volgende formule: ((PRIJS laagste/PRIJS aanbieder) * 30 punten)

De Inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op hele punten.

5.9. Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvers vindt als volgt plaats:

a. Beoordeling K1: score % x aantal te behalen punten
b. Beoordeling K2: score % x aantal te behalen punten
c. Beoordeling K3: optelling van de score per sub-vraag
d. Beoordeling Prijs: P1 + P2

Totaalscore Inschrijver: optelling van de punten van sub a tot en met d. De maximale totaalscore is 100.

In de onderstaande tabel zijn de mogelijke (afgeronde) scores aangegeven voor criterium a en b:

Score	Criterium a	Criterium b
0%	**0**	**0**
25%	**4**	**4**
40%	**6**	**6**
75%	**11**	**11**
100%	**15**	**15**

Voor criterium c geldt dat er voor elke te beantwoorden vraag 0, 3 of 5 punten gescoord kan worden met een minimum van 0 punten en een maximum van 30 punten voor dit criterium.

Het maximum aantal punten voor criterium sub d bedraagt 40 punten.
Onderstaand een voorbeeldtabel ten behoeve van de scores per Inschrijver, uitgaande van 5 Inschrijvingen, waarmee tevens aangetoond wordt dat een goed lopend interview een verschil kan maken in de totaalscore op het onderdeel kwaliteit.

Royal-Rivoli | Voorbeeldberekening Gunningscriteria						
Gunningscriterium	**Max. punten**	**Inschrijver: A**	**B**	**C**	**D**	**E**
K1 – Plan van aanpak	15	4	11	4	15	15
K2 – Plan van aanpak	15	11	6	4	11	15
K3 – Interview	30	25	30	20	15	5
Subtotaal kwaliteit	**60**	**40**	**47**	**28**	**41**	**35**
P1 – Kosten Bouwteamfase	10	10,00	8,33	9,26	9,62	8,70
P2 – Opslagen realisatiefase	30	30,00	27,59	29,90	29,96	23,78
Subtotaal prijs	**40**	**40,00**	**35,92**	**39,16**	**39,58**	**32,48**
Totaalscore	**100**	**80,00**	**82,92**	**67,16**	**80,58**	**67,48**
Eindrangschikking		**3**	**1**	**5**	**2**	**4**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning.

5.10. Indienen van Inschrijving

U dient de Inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen 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 handleiding voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

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

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de Inschrijver komen voor risico van de Inschrijver.

5.10.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw Inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, en met (CRTL-F) doorzoekbaar, in pdf-format aangeleverd te worden. Het prijzenblad dient zowel in Excel als in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten in te dienen bij Inschrijving

Naam document	Aanvullende informatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via de UEA module van TenderNed. Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. UEA bouwteam Royal-Rivoli Heerlen
Indien van toepassing: Verklaring beroep op technische bekwaamheid derde	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Verklaring Beroep Draagkracht ervaring Derde
Indien van toepassing: Verklaring beroep of financiële draagkracht derde	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3. Formulier Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde
Bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister (KvK)	Het bewijs dient op het tijdstip van indienen van de Inschrijving de actuele situatie weer te geven. 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.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Het bewijs dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar.
Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Het bewijs dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Referentieopdrachten (R1, R2 & R3)	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4. Referentieformulier
Plan van aanpak (K1 & K2)	Eigen document met vormvereisten conform leidraad paragraaf 5.5 Format Plan van aanpak
Prijzenblad (P1 & P2)	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Prijzenblad. **Let op beide tabbladen invullen**
Verklaring omtrent Inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Verklaring omtrent Inschrijving

5.10.2. Invullen/ ondertekening verklaring omtrent Inschrijving

De volgende in te dienen documenten: UEA en Bijlage 6: Verklaring omtrent Inschrijving, dienen allemaal ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken

uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
    - een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent Inschrijving; of
    - elektronische verklaring omtrent Inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
    - De verklaring omtrent Inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

Indien wordt ingeschreven als combinatie, dient iedere combinant afzonderlijk deze documenten te ondertekenen.

5.10.3. Geen varianten en geen alternatieve Inschrijvingen

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

5.11. Proces-verbaal

De Aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal van de opening.

5.12. Gestanddoeningstermijn

Gelet op de complexiteit van de Opdracht en het gegeven dat de toets op selectiecriteria en verificatiebespreking na voorlopige gunning plaatsvinden dient de Inschrijver zijn Inschrijving in afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 gestand te doen voor minimaal 90 dagen. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de Inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.
De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de Inschrijvers is bekend gemaakt.

5.13. Verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om na voorlopige gunning een verificatie (uit) te voeren door middel van een verificatiebespreking. De Inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie 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. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

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

5.14. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-Gunningscriteria Kwaliteit (K3: Interviews) met de hoogste score de doorslag. Als die gelijk is geven de twee daaropvolgende kwalitatieve sub-Gunningcriteria (K1: Bouwteam-samenwerking, projectbeheersing en kostenbeheersing plus K2: Technische uitwerking, maakbaarheid en uitvoeringsbeheersing) gezamenlijk met de hoogste score de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door Inschrijvers.

5.15. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.15.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de Aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen Inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

Indien met de als eerste geëindigde Inschrijver geen overeenkomst tot stand kan worden gebracht, kan Opdrachtgever besluiten de Opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde geldige Inschrijver. De Inschrijving van de eerst voorgenomen gegunde Inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De Aanbestedende dienst bepaalt opnieuw welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling. Om die reden dienen de alle Inschrijvers in hun aanbieding de gestanddoeningstermijn te respecteren.

5.15.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**: Een kopie van de geldige verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar, waaruit ten minste de naam van de verzekerde onderneming, de geldigheidsduur en het maximaal verzekerde bedrag blijken.
2. **VCA****: Een kopie van het geldige VCA** certificaat of een toegestaan gelijkwaardig bewijsmiddel.
3. **ISO 9001**: Een kopie van het geldige certificaat voor kwaliteitsmanagement of een toegestaan gelijkwaardig bewijsmiddel.
4. **ISO 14001**: Een kopie van het geldige certificaat voor milieumanagement of een toegestaan gelijkwaardig bewijsmiddel.
5. **ERM**: Een kopie van de relevante ERM certificering voor de uit te voeren restauratiewerkzaamheden, dan wel een toegestaan gelijkwaardig bewijsmiddel, voor zover deze certificering overeenkomstig de aanbestedingsstukken wordt verlangd.
6. **Bankgarantie**: Een schriftelijke verklaring van een bank of erkende borginstelling waaruit blijkt dat de vereiste bankgarantie of bankgarantiefaciliteit beschikbaar kan worden gesteld na aangaan Aannemingsovereenkomst, overeenkomstig de in de aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aanvullende bewijsmiddelen opvragen.

De bewijsmiddelen dienen binnen de gestelde termijn via TenderNed te worden aangeleverd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de verstrekte documenten te verifiëren en, indien noodzakelijk, om nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verzoeken.
Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig aanlevert of niet kan aantonen aan de gestelde eisen te voldoen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Opdracht niet aan deze Inschrijver te gunnen, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De Inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen. Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijver niet voldoet, kan de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De Inschrijving van de voorgenomen gegunde Inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De Aanbestedende dienst bepaalt opnieuw welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.15.1.1. Uitsluiting

Indien de Inschrijver wordt uitgesloten of de Inschrijving ongeldig wordt verklaard, deelt de Aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door Inschrijving aanvaarden Inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.15.1.2. Afwijzing

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw Inschrijving, deelt de Aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter. Een kopie dient tevens gemaild te worden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Door Inschrijving aanvaarden Inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.15.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.15.2. Definitieve gunning/opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde Inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de Aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. UEA bouwteam Royal-Rivoli Heerlen
Bijlage 2. Verklaring Beroep Draagkracht ervaring Derde
Bijlage 3. Formulier Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde
Bijlage 4. Referentieformulier
Bijlage 5. Prijzenblad
Bijlage 6. Verklaring omtrent Inschrijving

Bijlage a. Concept Projectplanning Royal DO dd. 10-11-2026
Bijlage b. Social return ZL2020
Bijlage c. Model Bouwteamovereenkomst
Bijlage d. Model Aannemingsovereenkomst
Bijlage e. DO bouwteampartner (tekeningen- en documentenlijst)
Bijlage f. Klachtenregeling Aanbesteden Gemeente Heerlen def. 1.0
Bijlage g. Ambitiedocument Samen maken we het centrum
Bijlage h. De Nieuwe Regeling DNR 2011
Bijlage i. Addendum-gemeente Heerlen bij DNR-2011
Bijlage j. Kruisjeslijst