

SELECTIELEIDRAAD

In het kader van de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor een:

“Diensten van architect(en), constructeur, bouwfysische, brandveiligheids-, elektrotechnische en waterbouwkundige adviseurs ten behoeve van het MECC te Maastricht”

met kenmerk VIA2016022MK, d.d. 10 mei 2016.



Gemeente Maastricht

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding voor de selectie van architect, constructeur, bouwfysische, brandveiligheids-, elektrotechnische en waterbouwkundige adviseurs ten behoeve van het MECC, congres- en beurzen centrum in Maastricht, (zie <http://www.mecc.nl/nl/>), voor de gemeente Maastricht. De afdeling Financieel Advies, vakgroep Inkoop & Aanbesteden, van de gemeente Maastricht begeleidt deze aanbesteding namens de gemeente Maastricht. De aanbesteding heeft referentienummer **VIA2016022MK**.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet, d.d. 1 april 2013. De motivatie voor deze procedure is dat de gemeente Maastricht het niet proportioneel vindt dat veel inschrijvers grote inspanningen doen zonder een gerede kans te maken op de uit te voeren opdracht. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen en geschiktheid (zie hoofdstuk 3). Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties (TED) en op www.tenderned.nl kunnen geïnteresseerden de selectieleidraad, inclusief alle beschikbaar gestelde bijlagen, opvragen (downloaden) via www.tenderned.nl en een aanmelding (aanvraag tot deelname) indienen.

In deze selectieleidraad zijn de uitsluitingcriteria, minimumeisen, (geschiktheids)eisen en selectiecriteria opgenomen welke de gemeente Maastricht aan aanmelders stelt. Tevens wordt aangegeven op welke wijze de selectie vastgesteld gaat worden.

De gemeente Maastricht zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen tot deelname minimaal vijf en maximaal vijf (5) aanmelders selecteren, welke worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (inschrijvingsfase). Indien zich minder aanmelders kwalificeren dan het gewenste aantal (vijf), kan de gemeente Maastricht de procedure voortzetten met dit kleinere aantal, mits er in de ogen van gemeente Maastricht sprake is van voldoende concurrentie, zie paragraaf 3.7 en 3.8. Het minimum aantal deelnemers is geheel en volledig ter bepaling van de gemeente Maastricht en dit wordt, indien van toepassing, te zijner tijd door de gemeente Maastricht besloten.

Zodra de selectie is vastgesteld en afgerond, wordt enkel aan de geselecteerden een uitnodiging tot inschrijving toegestuurd. Deze uitnodiging tot inschrijving (lees ook beschrijvend document) bevat meer inhoudelijke informatie met betrekking tot de opdracht en tevens ook de criteria op basis waarvan gegund gaat worden (de gunningcriteria), zodat de geselecteerden vooraf weten waarop de inschrijvingen beoordeeld gaan worden. Uit de geselecteerden die een inschrijving hebben gedaan wordt volgens de aangekondigde (gunning)systematiek een winnende inschrijving beoordeeld (de inschrijvingsfase).

In de inschrijvingsfase worden de geselecteerde aanmelders beoordeeld op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (E.M.V.I.) waarbij onder andere prijs en kwaliteit (zoals technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, gebruikskosten, gebruikerskenmerken, klantenservice en technische bijstand, datum van levering, termijn voor de levering of uitvoering, duurzaamheid, visie - plan van aanpak en toelichting) een belangrijk onderdeel kunnen zijn van de gunningcriteria. De gemeente Maastricht kan op dit moment nog niet deze gunningcriteria en het relatieve gewicht ten behoeve van deze criteria voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving weergeven. **Vragen betrekking hebbende op deze fase (fase II – inschrijvingsfase) zullen in dit stadium (fase I - selectiefase) niet worden beantwoord.**

Opmerking:

Wij raden u aan zich zelfstandig te registreren en minimaal één document te downloaden op Tendered (dus niet via derden). Hierdoor wordt u bij eventuele rectificaties en nieuw gepubliceerde documenten (automatisch) per mail op de hoogte gesteld. Indien u zich niet zelfstandig heeft geregistreerd, kan het zijn dat u niet in het bezit bent van de meest actuele informatie. Het risico hiervan ligt geheel bij de aanmeldende partij.

Op basis van het gevraagde controleert de gemeente Maastricht allereerst van iedere aanmelder of er ingevolge de artikelen 2.86 tot en met 2.89 Aanbestedingswet 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vervolgens stelt de gemeente Maastricht, op grond van de in hoofdstuk 3 gestelde minimumeisen, (geschiktheids)eisen en selectiecriteria, de geschiktheid en selectie van de aanmelders vast.

Indien de gegadigde wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheideisen, wordt de aanvraag tot deelname niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de aanvraag tot deelname zal (zullen) dan schriftelijk aan de gegadigde kenbaar worden gemaakt.

1.2 Beschrijving Gemeente Maastricht

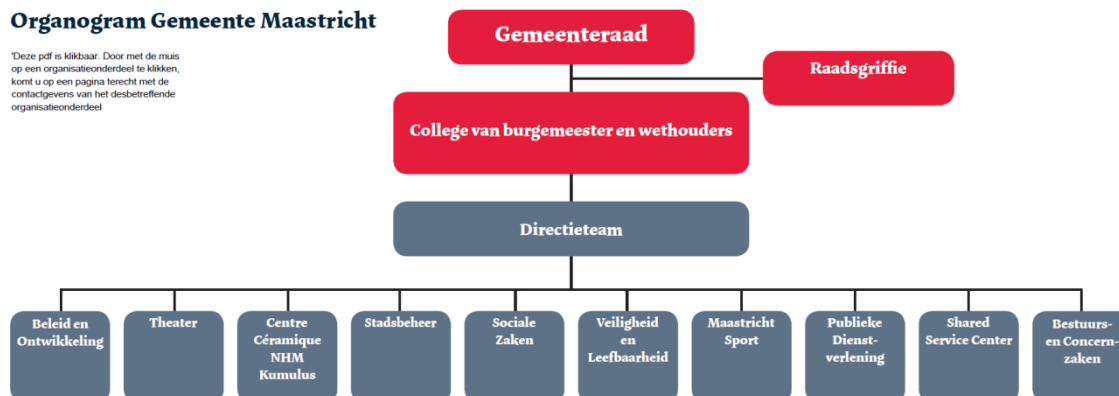
Maastricht behoort met circa 121.000 inwoners tot de grotere steden in Nederland. Het is niet alleen een van de oudste steden van het land, maar ook een vitale en veelzijdige stad met een gezonde dosis ambities. De ontwikkeling van Maastricht zit in een stroomversnelling, waarbij talrijke initiatieven en ontwikkelingen van binnen en buiten zich aandienen. Maastricht stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het voorzieningenniveau op ruimtelijk, maatschappelijk, economisch en cultureel vlak. Zie voor deze initiatieven en ontwikkelingen www.gemeentemaastricht.nl/over-maastricht. Europese en nationale openbare en niet-openbare aanbestedingsprocedures, voortvloeiende uit deze initiatieven en ontwikkelingen, dienen begeleid te worden door de inkoopafdeling van de gemeente Maastricht.

De organisatie van de gemeente Maastricht is opgebouwd uit een bestuurlijk en een ambtelijk apparaat. Het gemeentebestuur omvat de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. De gemeente

Maastricht is een organisatie die bestaat uit 10 onderdelen, die vervolgens weer zijn onderverdeeld in 55 teams. Zie ook onderstaand organogram.

Organogram Gemeente Maastricht

*Deze pdf is klikbaar. Door met de muis op een organisatieonderdeel te klikken, komt u op een pagina terecht met de contactgegevens van het desbetreffende organisatieonderdeel



Versie, 4 maart 2013

Zie ook www.gemeentemaastricht.nl.

1.3 Beschrijving van de aanbesteding

De gemeente Maastricht gaat over tot een Europese niet-openbare aanbesteding inzake het afsluiten van een overeenkomst voor diensten van architect(en), constructeur, bouwfysische, waterbouwkundige en elektrotechnische adviseurs, ten behoeve van de totstandkoming van het ontwerp en de begeleiding van de uitvoering van de nieuwbouw en verbouw van (onderdelen van) het MECC.

Het betreft advieswerkzaamheden ten behoeve van het ontwerp, de werkvoorbereiding, de aanbesteding en de begeleiding van de uitvoering van de gewenste aanpassingen aan het MECC. Hierbij moet, naast de architect ten behoeve van interieur en exterieur (nieuwbouw en inrichting buitenruimte), gedacht worden aan de volgende elementen: elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, constructie, brandveiligheid, duurzaamheid en bouwfysica (inclusief geluid).

1.4 Huidige situatie

Het MECC levert een grote toegevoegde waarde voor de stad en regio. Het aanbod van huidige hotelinfrastructuur (met name het relatief hoge aandeel in 4-sterren accommodaties) en het brede palet van hoogwaardige horeca is mede gebaseerd op het zakelijke toerisme waar het MECC een substantiële bijdrage aan levert. Ook is het MECC mede bepalend voor het imago en de naamsbekendheid van Maastricht als internationale en Europese stad (Verdrag van Maastricht, TEFAF, OVSE-conferentie). Het MECC levert circa 70 directe en 600 indirecte arbeidsplaatsen in de regio op.

Verder is het MECC een belangrijke factor in de ontwikkeling van Maastricht en Zuid Limburg tot kennisintensieve regio, waarbij het fungeert als infrastructureel onderdeel (wetenschappelijke ontmoetingsplek,

medische congressen, kenniscentrum) van zowel de Brightlands Maastricht Healthcampus (BL-MHC) als Chemelot. Nauwe samenwerking met onder meer Universiteit Maastricht (UM) en Academisch Ziekenhuis Maastricht (AZM) wordt gezocht en zal in de toekomst verbreed kunnen worden naar andere kennisinstellingen in de (EU)regio.

Tot enkele jaren geleden was de exploitatie van het MECC voor 75% in handen van RAI, die ook de directievoering deed. Gemeente Maastricht participeerde voor 25%. Het vastgoed was deels in handen van de gemeente (congresdeel, parkeren) en deels van Annexum (hallen, Forumpassage, catering en kantoren). Door strategiewijzigingen bij de RAI (focus op Amsterdam) en recessie op de vastgoedmarkten, begin dit decennium, bleken RAI en Annexum geen lange termijn belang meer te hebben in het MECC. Investeringsen werden uitgesteld en inspanningen om tot nieuwe business te komen verkleind. En dat mede in een periode dat er een nieuw contract met TEFAF afgesloten moest worden die –terecht- enkele eisen stelde aan de accommodatie.

De gemeente Maastricht heeft in 2013 verantwoordelijkheid genomen door de aandelen van RAI over te nemen (en daarmee 100% risicodragers in de exploitatie van het MECC te worden) en nam in 2015 ook de vastgoedonderdelen van Annexum over. Doel is om daarmee een duurzame exploitatie voor lange termijn mogelijk te maken. Met de volledige overname van zowel het vastgoed als de exploitatie ligt het risico 100% bij de gemeente en is de continuïteit van de bedrijfsvoering van het MECC maximaal geborgd.

1.5 Gewenste situatie

Met de overname van delen van het vastgoed begin 2015 van de RAI door de gemeente Maastricht ontstond investeringsruimte voor het MECC. Hard nodig omdat het gebouw, inmiddels 25 jaar oud, gedateerd raakt in gebruik en aantrekkelijkheid. De gemeenteraad heeft opdracht gegeven hiertoe een plan uit te werken.

Het is belangrijk dat nu geïnvesteerd wordt in de accommodatie, zodat deze concurrerend blijft in een dynamische markt waarin concurrenten niet stil zitten. De stad en regio vormen een belangrijke asset daarbij, maar ook de verbinding met de Maastricht Health Campus en Chemelot campus (Brightlands) moet verder uitgebouwd worden. MECC wil daarin een belangrijke rol spelen door, samen met Mosae Vita, het hart van die campus (en van Randwijck) te vormen: MECC Brightlands Meeting Point, de centrale ontmoetingsplek waar horeca en nieuwe commerciële ruimtes, voor iedereen toegankelijk, dynamiek aan het gebied zal geven.

In mei 2015 is gestart met het opstellen van een plan om te komen tot een investeringsprogramma voor het MECC voor de periode 2015-2020. Uitgangspunten daarbij zijn onder andere:

- Investeringsen moeten primair gericht zijn op een duurzame businessontwikkeling voor het MECC door het versterken van de concurrentiepositie, het vergroten van congres en vergadercapaciteit (congressen) en beter accommoderen van events en beurzen;
- TEFAF-wensen moeten zo veel mogelijk ingevuld worden;
- Investeringsen zijn maximaal afgestemd op Campusontwikkeling BL-MHC (o.m. Mosae Vita) en dragen daar zo veel als mogelijk aan bij.

De eerste contouren van dit plan zijn onder regie van MECC en Gemeente Maastricht door een extern adviseur opgesteld. In die eerste uitwerking bleek dat naast het up to date maken van de accommodatie er voldoende kansen zijn nieuwe klanten naar het MECC te halen, op voorwaarde dat de accommodatie op onderdelen ook uitgebreid zal worden. Daarmee kan ook een veel betere aanhaking op BL-MHC gecreëerd worden door aan het Forumplein een meeting point voor gebied en campus te ontwikkelen.

MECC heeft inmiddels een goede (inter)nationale positie met name in congressen en beurzen. Om deze positie te behouden en te versterken zijn een aantal investeringen noodzakelijk. De accommodatie en voorzieningen zijn gedateerd en er is uitbreiding nodig. Dit segment acteert wereldwijd op een hoog professioneel niveau en stelt hoge eisen aan de venue en stad. Naast “state of the art” auditoria die zijn voorzien van de laatste ontwikkelingen op het gebied van comfort, licht en geluid voor plenaire bijeenkomsten van 500 tot 3000 pax, is ook de opwaardering van het klimaat, the look and feel van het gehele complex incl. horecaruimtes en break-out ruimtes / vergaderzalen noodzakelijk. Dat voldoet nu niet meer aan het gewenste niveau van congresorganisatoren. Hierdoor worden pitches met bijv. Amsterdam, Rotterdam en Den Haag maar ook met Glasgow en Gotenburg verloren, omdat deze venues door recente investeringen wel op het gewenste niveau verkeren. Het merendeel van de investeringen gaat dan ook naar het segment congressen!

Binnen congressen groeit de behoefte aan parallelsessies variërend van grootte en dus zijn meerdere break out ruimtes nodig om deze congressen te kunnen faciliteren. Zo moet een Expofoyer, maar ook de aansluitende hallen eenzelfde kwaliteitsniveau uitstralen als het congrescentrum. Investeren is een keuze om concurrerend te zijn in het zakelijke toerisme. Steeds meer zien we dat het congres gecombineerd wordt met een beurs of andersom een beurs met een congres. De huidige capaciteit van het MECC laat meerdere, gelijktijdige congressen echter niet toe.

De keuze, primair voor versterken van de congresmarkt, sluit nauw aan met de ambitie (en het belang) van de stad: versterken van het meerdaags (zakelijk) verblijfstoerisme.

Het totale beoogde investeringsvolume bedraagt meer dan 27 miljoen euro. Dit bedrag is samengesteld uit gemeentelijke en provinciale bijdragen, evenals een bijdrage van het MECC zelf, en dient nog door de gemeenteraad van Maastricht te worden bekrachtigd in februari/maart 2017. Ook de provinciale subsidie dient nog door Provinciale Staten in juli 2016 te worden goedgekeurd. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan onderstaande investeringsagenda en –volume. De investeringsagenda is, onder voorbehoud, op hoofdlijnen als volgt.

1	TEFAF eisen	Opwaarderen entree P3/P4; verbinden Expo Foyer-Zuidhal; Parkeervoorziening piekdruk	2,5 miljoen
2	Uitbreiden en vernieuwen congresdeel	Auditorium ; revitaliseren Foyer ; Expo-foyer ; multimedia ; look & feel	7,2 miljoen
3	Brightlands Meeting Point, nieuwbouw aan Forumplein	Nieuwbouw en uitbreiding expofoyer, vergaderfaciliteiten en horeca aan Forumplein; breakout rooms	6,0 miljoen
4	Revitaliseren Forumpassage groeivariant	Commerciële ruimtes vervangen en flexibel maken in gebruik en afmeting; verplaatsen trap naar P3 / look & feel	3,2 miljoen
5	Verbeteren look&feel hallen	Eigentijds maken	2,0 miljoen

6	Signing MECC (en BL-MHC)	Led walls aan P3/P4, Forumplein en Kennedysingel	1,0 miljoen
	Bijkomende kosten		5,3 miljoen
			Totaal 27,2 miljoen¹

In de bijlage (8) treft u een overzicht aan van het MECC complex in haar onderdelen, evenals omliggende gebouwen en de eigendomsverhoudingen.

Ten tijde van de publicatie van voorliggend document wordt door de gemeente Maastricht en het MECC gewerkt aan de afronding van het programma van eisen (PvE) van de investeringsagenda. Dit PvE wordt aan inschrijvers ter beschikking gesteld na afronding van de selectiefase van onderhavige aanbesteding.

1.5.1 Fasen

Van opdrachtnemer, waarmee de uiteindelijke overeenkomst zal worden gesloten, wordt verwacht dat deze een projectplan opstelt na de definitieve gunning, dat betrekking zal hebben op de verdere uitwerking van bovengenoemde investeringsagenda.

De fasering volgt de methodiek van de BNA/STB 2014 en is daarbij - op hoofdlijnen - als volgt:

Nr.	Fase:
I.	fase 4 Voorontwerp
	Raadsbesluit “besluitrijp ontwerp” in februari/maart 2017
II.	fase 5 Definitief Ontwerp
III.	fase 6 Technisch Ontwerp/Bestek
IV.	fase 7 Prijs en contractvorming
V.	fase 8 Uitvoeringsgereed ontwerp
VI.	fase 9 Uitvoering – Directievoering – Oplevering

De uitvoering van de nieuwbouw/verbouw dient in 2020 te worden afgerond. De kans is aanzienlijk dat de uitvoering (fase 9) in de tijd gefaseerd gebeurt. Immers, de bedrijfsvoering van het MECC loopt door en de tijdvensters waarin die bedrijfsvoering gehinderd mag worden, zijn beperkt en worden bepaald in overleg met het MECC. Verbouwen met de winkel open!

Dat kan gevolgen hebben voor de tijdlijn van de werkzaamheden van architect, de constructeur, bouwfysische, brandveiligheids-, elektrotechnische en waterbouwkundige adviseurs, die niet alle onderdelen hoeven uit te detailleren, voordat de eerste werkzaamheden van bovenstaande investeringsagenda worden uitgevoerd. Ergo, een fasering in tijd en onderdelen is mede wenselijk met het oog op beheersing van het beschikbare budget.

¹ Het beoogde investeringsvolume is exclusief BTW. Mochten er onderdelen in de investeringsagenda zijn waarover BTW betaald moet worden en deze niet compensabel blijkt te zijn, komt deze BTW ten laste van het budget.

Het budgettaire kader van de investeringsagenda is nog niet definitief en dient aan de gemeenteraad van Maastricht te worden voorgelegd in het eerste kwartaal van 2017 op basis van een *besluitrijp ontwerp*. Een positief besluit van de gemeenteraad is essentieel voor het vervolg. Daarbij moet gedacht worden aan het voorontwerp, aangevuld met enkele elementen die wellicht al verder zijn uitgedetailleerd. De aard van het besluitrijp ontwerp wordt in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer ingevuld.

Indien het budgettaire kader wordt aangepast als gevolg van eerder genoemde besluiten van Provinciale Staten en/of gemeenteraad Maastricht, dient ook het ontwerp en de tijdlijn dientengevolge te worden aangepast. Opdrachtverstrekking verloopt schriftelijk per fase na goedkeuring door de gemeente Maastricht. Op basis van het faseresultaat vindt opdrachtverstrekking voor de vervolgfase plaats. Indien het project geen doorgang (meer) vindt, is de gemeente Maastricht gerechtigd per direct de overeenkomst te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer daardoor of in verband met die beëindiging aanspraak kan maken op een schadevergoeding of betaling anderszins, behoudens een redelijke vergoeding aan de opdrachtnemer voor de reeds verrichte werkzaamheden van de fase waarin gemeente Maastricht en opdrachtnemer zich bevinden.

Bij (tussentijdse) beëindiging van de opdracht, vanuit deze aanbesteding, eindigen de werkzaamheden van de opdrachtnemer voor de gemeente Maastricht vanuit deze overeenkomst. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op enige vorm van zaken en op eventuele vervolgoopdrachten. Dit wil niet zeggen dat de gemeente Maastricht niet benaderd kan worden voor opdrachten, zoals omschreven en voortvloeiend uit het beleid van de gemeente Maastricht.

Er zal voor de tweede fase, van deze aanbestedingsprocedure, een beschrijvend document worden opgesteld. Dit beschrijvend document zal, enkel en alleen, aan de partijen worden gezonden die voor deze fase zullen worden geselecteerd, zie 3.7.1.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor haar (onder)opdrachtnemers (onderaannemers). Bij de aanmelding wordt vereist dat de aanmelder reeds aangeeft welk gedeelte van de opdracht, mogelijk, in onderaanneming wordt gegeven. Het is niet toegestaan om na de aanmelding de combinatie te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente Maastricht. Het samenwerken met andere onderaannemers, anders dan opgegeven bij de aanmelding, is uitsluitend mogelijk indien de gemeente Maastricht hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Zie tevens paragraaf 3.6.1, 3.6.2 en 3.7.2.

1.6 Inkoopteam

Voor deze Europese niet-openbare aanbesteding is een inkoopteam geformeerd, bestaande uit een vertegenwoordiging van MECC Maastricht BV, alsmede teams Projectmanagement en Financieel advies van de gemeente Maastricht. Het inkoopteam dat belast is met de beoordeling van de eerste fase bestaat uit een vertegenwoordiging van de navolgende organisaties/afdelingen en functies:

- MECC Maastricht BV
- Directeur

- MECC Maastricht BV - Manager Building & Facilities
- Gemeente Maastricht, team Projectmanagement - Teammanager
- Gemeente Maastricht, team Projectmanagement - Projectmanager Stedelijke Ontwikkeling
- Gemeente Maastricht, team Projectmanagement - Projectleider bouw
- Gemeente Maastricht, team Financieel advies - Adviseur inkoop & aanbesteden

Het inkoopteam bestaat uit zes **(6)** leden. Behoudens de persoon vermeld in paragraaf 3.1.1, zullen de namen van de andere leden van het inkoopteam **niet** bekend worden gemaakt.

1.7 Planning

Selectiefase	
10 mei 2016	Publicatie op www.tenderned.nl en www.ted.eu
23 mei 2016 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van mogelijke vragen door geïnteresseerde (gegadigden) op de selectieleidraad</i>
27 mei 2016	Uiterste datum publicatie (eventuele) Nota van Inlichtingen I
1 juni 2016 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van mogelijke vragen door geïnteresseerde (gegadigden) op de eerste Nota van Inlichtingen I</i>
6 juni 2016	Uiterste datum publicatie (eventuele) Nota van Inlichtingen II
20 juni 2016 11.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van aanvragen tot deelname</i>
Week 25/26/27 -2016	Beoordeling aanvragen tot deelname (rechtsgeldigheid, volledigheid, uitsluitingcriteria, minimeisen, geschiktheideisen, selectiecriteria etc.)
5 juli 2016	<i>Opvragen bewijsmiddelen Eigen verklaring door de gemeente Maastricht</i>
13 juli 2016	<i>Indienen bewijsmiddelen Eigen verklaring door gegadigden</i>
5 juli 2016	<i>Verzenden voorlopige selectie en afwijzing</i>
20 juli 2016	Verzenden definitieve selectie en afwijzing
Inschrijvingsfase (wijzigingen voorbehouden)	
Week 29 -2016	Verzending beschrijvend document

Week 30 - 2016	Indienen mogelijke vragen Nota van inlichtingen I
Week 31 - 2016	Uiterste datum verzending (eventuele) Nota van Inlichtingen I
Week 32 - 2016	Indienen mogelijke vragen Nota van inlichtingen II
Week 32 - 2016	Uiterste datum verzending (eventuele) Nota van Inlichtingen II
Week 37 - 2016	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van uw inschrijving
Week 37/38/39 - 2016	Beoordeling ontvangen inschrijvingen
Week 38 - 2016	Toelichting door inschrijvers
Week 39 en 42 -2016	Gunning en afwijzing
Week 42 2016	Ingangsdatum overeenkomst

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

1.8 Percelen

Deze aanbesteding is **niet** verdeeld in percelen en opdrachten zijn samengevoegd voor deze aanbesteding. De redenen hiervoor zijn:

- Voor deze opdracht is een hoge verbondenheid op alle onderdelen/werkzaamheden van toepassing. Veel technische elementen zullen door elkaar heenlopen, elkaar beïnvloeden, en moeten daarom op elkaar worden afgestemd, zowel tijdens de ontwerpfasen als in de uitvoering;
- Één aanspreekpunt/één contractpartij ten behoeve van de integrale oplossing;
- Met het oog op zeer hoge zorgvuldigheid en coördinatie is ervoor gekozen om met één opdrachtnemer (voor opdrachtnemer zie 3.6) deze werkzaamheden aan te gaan;
- De bedrijfsvoering/exploitatie van het MECC en haar klanten dienen zo weinig mogelijk hinder te ondervinden van de werkzaamheden. Er moet verbouwd worden “met de winkel open”. Dat vraagt zeer nauwe en actieve afstemming door opdrachtnemer (inclusief onderaannemers) en MECC;
- De gemeente Maastricht vergroot met de samengevoegde adviesopdrachten de beheersbaarheid van het contractmanagement en bespaart hierdoor op menskracht en middelen. Dit niet enkel bij de gemeente Maastricht, maar ook bij de opdrachtnemer;
- De keuze voor één opdrachtnemer (in mogelijk samenwerkingsverband of onderaannemers) vertrekt vanuit een mogelijk bestaande vertrouwensbasis tussen de partners.

1.9 De aard van de te leveren diensten

CPV 71000000, Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.

CPV 71333000-1, Werktuigbouwkundige diensten

CPV 71334000-8, Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten

1.10 Plaats van de dienstverlening

Maastricht (NL).

1.11 Klachten

De gemeente Maastricht heeft voor deze aanbesteding geen eigen klachtenmeldpunt ingesteld. Ondernemers die een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

De klacht(en) dien(t)en betrekking te hebben op de gevolgde procedure en (vermeende) fouten in beoordeling. Algemene opmerkingen of verzoeken tot verduidelijking dienen, conform paragraaf 3.2, te worden ingediend en worden via een Nota van Inlichtingen beantwoord.

1.12 Onderliggende documenten

Documenten ten behoeve en ondersteuning van deze aanbesteding zullen in de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding ter beschikking gesteld worden. Vragen betreffende deze documenten zullen in de eerste fase negatief beantwoord worden.

Meer informatie betreffende de gemeente Maastricht kunt u vinden op www.gemeentemaastricht.nl.

1.13 Hiërarchie documenten

1. (Eventuele) Nota('s) van inlichtingen behorende bij het Beschrijvend document met kenmerk VIA2016022MK (fase II), inclusief (mogelijke) bijlagen.
2. Beschrijvend document (uitnodiging tot inschrijving) met kenmerk VIA2016022MK (fase II), inclusief bijlagen.
3. (Eventuele) Nota('s) van inlichtingen behorende bij de Selectieleidraad met kenmerk VIA2016022MK, inclusief (mogelijke) bijlagen
4. Selectieleidraad met kenmerk VIA2016022MK, inclusief bijlagen.
5. AIV (algemene Inkoopvoorwaarden) gemeente Maastricht 2016 voor leveringen en diensten.
6. Uw (mogelijke) Inschrijving (fase II).
7. Uw aanmelding.

2 Voorwaarden tot aanmelding

2.1 Algemene voorwaarden

De gemeente Maastricht hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot uw aanmelding:

- **Uw aanmelding dient te worden ondertekend door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen geldsommen waarvoor u inschrijft. De bevoegdheid van de persoon/ de personen dient bij inschrijving te blijken uit het bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister en indien dit geen uitsluitsel geeft over de bevoegdheid van de persoon (vaak wordt daar verwezen naar statuten) dan dienen andere bewijzen zoals (rechtsgeldig ondertekende) volmachten en/of kopieën van de statutaire regeling bij inschrijving gevoegd te worden;**
- De aanmelder stemt in met de voorwaarde dat de geldige bewijsstukken (onderliggende documenten) van de Uniforme Eigen verklaring opgevraagd zullen worden door de gemeente Maastricht, bij partijen welke voor selectie in aanmerking komen, **en binnen zeven (7) kalenderdagen** (wij raden u derhalve aan reeds te inventariseren of u in het bezit bent van deze geldige bewijsmiddelen) zullen worden aangereikt door de aanmelder aan de gemeente Maastricht. Deze afhandeling kan enkel, na schriftelijke opvraag van de gemeente Maastricht, middels overhandiging via mail worden gedaan. **De desbetreffende aanmelder kan aan het opvragen van de bewijsmiddelen van de Eigen Verklaring geen enkel recht ontlenen.**

Indien aanmelder(s) niet tijdig de geldige bewijsstukken (onderliggende documenten) van de Uniforme Eigen verklaring zal aanreiken (dat wil zeggen binnen de gestelde zeven (7) kalenderdagen) voldoet deze aanmelder(s) niet aan deze gestelde eis en zal deze aanmelder(s) worden uitgesloten van de verdere aanbestedingprocedure. de gemeente Maastricht zal, indien van toepassing en mogelijk, de eerstvolgende in de ranking aanschrijven met betrekking tot het opvragen van de bewijsstukken (onderliggende documenten) van de Uniforme Eigen verklaring.

De gemeente Maastricht benadrukt ten eerste de aanmelders bovenstaande en tevens dat deze documenten geldig zijn zoals omschreven in paragraaf 3.7.2;

- Het doen van een aanmelding houdt in dat u met de bepalingen uit deze selectieleidraad instemt;
- U dient de aanmelding geheel in overeenstemming met deze selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw aanmelding (en later mogelijk inschrijving) dient voor de gemeente Maastricht geheel kosteloos te zijn. De gemeente Maastricht zal geen vergoeding betalen;
- Uw aanmelding dient geheel gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De aanmelding dient alle in deze selectieleidraad vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als de aanmelder besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met

redengeving aangeven. Er wordt met nadruk op gewezen dat de gemeente Maastricht zich het recht voorbehoudt onvolledige aanvragen tot deelname niet verder in behandeling te nemen;

- Bij deze selectieleidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord;
- U mag de gegevens, die de gemeente Maastricht u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Intellectueel eigendom: u mag deze selectieleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan de selectieleidraad en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Maastricht en het MECC tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst;
- De gemeente Maastricht behoudt zich het recht voor om, indien zich een situatie voordoet die hiertoe aanleiding geeft, tot het moment van ondertekening van de beoogde (raam)overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente Maastricht geen verplichting tot gunning. Door het doen van een aanmelding verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de gemeente Maastricht zich eveneens het recht voor uw aanmelding om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- De gemeente Maastricht zal uw aanmelding, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze selectieleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
- Daar waar in deze selectieleidraad verwijzingen nationale wetgeving, merknamen, en/of versies worden gebruikt, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, of een daaraan gelijkwaardig product. De gelijkwaardigheid dient door de aanmelder, en in de inschrijvingsfase door de inschrijver, schriftelijk te worden aangetoond.
- Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in dit document, dient de aanmelder deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".
- Wij maken u erop attent dat de overeenkomst een uitvoeringseis bevat inhoudende dat de door de opdrachtnemer en onderopdrachtnemers in het kader van de uitvoering van de deelopdrachten ingeschakelde medewerkers in de communicatie met de gemeente Maastricht de Nederlandse taal hanteren in woord en geschrift.

- Ten behoeve van deze geldt het beginsel van wederzijdse erkenning (het principe van wederzijdse erkenning van nationale regelingen). De gelijkwaardigheid van de verwijzing naar de wetgeving/bepalingen zoals vermeld in deze selectieleidraad kan enkel worden aangetoond door het verwijzen naar de voor dat land geldende wetgeving / bepalingen. Het aantonen van deze gelijkwaardigheid, ligt geheel bij de aanmelder/inschrijver.
- De gemeente Maastricht is geheel vrij van aanspraak door derden.

2.2 Inkoopvoorwaarden - Prijs - DNR

2.2.1 Inkoopvoorwaarden gemeente Maastricht

Op de af te sluiten overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten (zie bijlage 7 “AIV gemeente Maastricht 2016 voor leveringen en diensten” van toepassing.

Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of elke andere soort van voorwaarden van gegadigden (en mogelijk later opdrachtnemer(s)) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is het Nederlands recht van toepassing.

De gemeente Maastricht heeft ervoor gekozen om te contracteren op basis van een overeenkomst waarvan de AIV gemeente Maastricht 2016 voor leveringen en diensten deel uitmaken. Indien bedingen in de overeenkomst, onder meer in de AIV gemeente Maastricht 2016 voor leveringen en diensten, de selectieleidraad en later het beschrijvend document, naar uw mening strijdig zijn met de wet en regelgeving of voorwaarden vanuit uw branchevoorwaarden, dan dient de gegadigde dat expliciet, **gemotiveerd** en uiterlijk aan te geven voorafgaand aan de eerste Nota van Inlichtingen. De gegadigde wordt geacht door het indienen van een aanvraag tot deelname (aanmelding) en in het voor/hem haar later mogelijke inschrijving, afstand te hebben gedaan zich na inschrijving nog te beroepen op de onrechtmatigheid van bepaalde (inkoop)voorwaarden en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, te stellen dat de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst disproportioneel zijn.

2.2.2 Prijsniveau- en wijzigingen

Op het onderhavige project, vindt de eerste twee jaar, na ingangsdatum overeenkomst, geen prijsindexering plaats. Ten behoeve van de uitvoering van het contract kunnen na twee jaar na ingang overeenkomst, slechts na overleg met, en instemming van de gemeente Maastricht, éénmaal per kalenderjaar worden aangepast, op basis van de voor deze opdracht geldende CPI indexering. Eventuele indexeringen over de eerste twee jaar zullen niet worden meegenomen.

De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Enkel na goedkeuring van de opdrachtgever zal dit geïndexeerde tarief worden gehanteerd. De in de eerste twee jaar aangepaste prijsaanpassingen zullen niet worden mee geïndexeerd en dus niet in de mogelijke prijsindexatie mogen worden meegenomen!

Alle in de gunningfase (fase 2, van deze aanbestedingsprocedure) vermelde prijzen en tarieven dienen;

- Gesteld te zijn in euro's exclusief BTW;
- De door u dan aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en/of rechten van derden te zijn.
- Verder dienen de prijzen en tarieven per fase en per taak (conform Standaardtaakbeschrijving DNR-STB 2009), van de in fase 2 van onderhavige aanbestedingsprocedure bedoelde werkzaamheden, gespecificeerd te worden.

2.2.3 DNR 2011

Op de door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden zijn, voor zover niet strijdig met deze selectieleidraad, het later te publiceren beschrijvend document (inclusief bijlagen), én de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht, de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011) van toepassing.

Artikel 33 lid 2 en lid 3, Artikel 34 en 46 DNR 2011, komen in zijn geheel te vervallen en zullen niet gelden op de af te sluiten overeenkomst.

Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in deze selectieleidraad, het later te publiceren beschrijvend document, boven de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht, daarna de bepalingen zoals gesteld in de DNR 2011.

2.3 Vertrouwelijkheid

Aanmelders dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan aanmelders de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n).

Het is aan aanmelders / inschrijvers en gemeente Maastricht enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbesteding te gebruiken voor het opstellen van de aanmelding en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overige gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan.

2.4 Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten

Alle auteursrechten en alle andere industriële of intellectuele eigendomsrechten op werk of voortkomend uit werk gedaan door opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding, komen te berusten bij de gemeente Maastricht. Opdrachtnemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.

Opdrachtnemer kan géén rechten ontfangen aan het leveren van de diensten zoals hierboven bedoeld, in toekomstige (vervolg)opdrachten. Deze vervolgoopdrachten worden te zijner tijd aanbesteed conform de dan geldende wet- en regelgeving en het aanbestedingsbeleid van de gemeente Maastricht. Wel zal de architect in

onderhavige opdracht in de gelegenheid worden gesteld om de kernwaarden van de toegepaste ontwerp-kwaliteit te beschrijven en schriftelijk vast te leggen, zodat deze bij toekomstige aanpassingen gerespecteerd kunnen worden en waarmee in redelijkheid misvorming, aantasting en verminking van zijn werk wordt voorkomen.

Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door opdrachtnemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de gemeente Maastricht geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Opdrachtnemer zal de gemeente Maastricht geheel schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen, in de tweede fase, is niet toegestaan. De gemeente Maastricht is van mening dat de aanbestedingsvoorwaarden een goede en voldoende brede toegang tot het verkrijgen van de opdracht bieden.

2.6 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de aanmelding en inschrijving

De in deze fase (fase I) te ontvangen aanmelding(en) (aanmeldingsfase) en de in fase II te ontvangen inschrijvingen (inschrijvingsfase) mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Aanmeldingen en inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

2.7 Ketenaansprakelijkheid / Arbeidsomstandigheden / Vreemdelingenarbeid / Wet aanpak schijnconstructies

2.7.1 Ketenaansprakelijkheid

Op de opdracht wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (thans onderdeel van de Invorderingswet) geacht van toepassing te zijn.

2.7.2 Verklaring omtrent betalingsgedrag

De opdrachtnemer of onderaannemer dient gedurende de looptijd van het aangenomen werk, zo spoedig mogelijk na opdracht en vervolgens na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de gemeente Maastricht de meest recente verklaringen van de belastingdienst verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies.

Indien de opdracht wordt gegund aan een onderneming die beschikt over een vrijwaringverklaring van de belastingdienst dan zal na gunning van de opdracht deze vrijwaringverklaring dienen te worden overgelegd aan de gemeente Maastricht. Enkel na het overleggen van vorengenoemde verklaring en wanneer onomstotelijk

vaststaat dat opdrachtgever volledig is gevrijwaard dan kan door de gemeente Maastricht worden besloten dat een G-rekening voor opdrachtnemer niet nodig is.

2.7.3 Onderaannemers/Personeel van derden

De opdrachtnemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de gemeente Maastricht heeft gekregen. De opdrachtnemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de gemeente Maastricht voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid. In geval van onderaanneming dient de opdrachtnemer er voor te zorgen dat alle voor het werk in te schakelen onderaannemers een geblokkeerde rekening (g-rekening) hebben geopend als bedoeld in de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004.

2.7.4 Afdracht premies, sociale verzekeringen en loonbelasting

De opdrachtnemer verschaft zo spoedig mogelijk na de opdracht van het werk de gegevens als bedoeld in de artikelen 6 en 7 van de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004 en de gemeente Maastricht is gerechtigd te betalen op de geblokkeerde rekening alles als bepaald in de genoemde artikelen. De opdrachtnemer moet op elke declaratie uitdrukkelijk het loonkosten-, loonheffingen- en BTW-bestanddeel van het gedeclareerde bedrag vermelden. De gemeente Maastricht is tevens gerechtigd het aldus te betalen bedrag aan loonheffingen te fixeren op 35% van het loonkostenbestanddeel. De gemeente Maastricht is te zijner keuze gerechtigd van deze opgave of fixatie af te wijken en een hoger bedrag te voldoen op de geblokkeerde rekening.

De gemeente Maastricht is te zijner keuze gerechtigd het gedeelte van de aannemingssom dat betrekking heeft op de door de opdrachtnemer voor zijn werknemers of onderaannemers verschuldigde loonbelasting en sociale premies alsmede BTW rechtstreeks aan de belastingdienst over te maken. Alle betalingen op grond van deze bepaling, op welke rekening en in welke omvang dan ook, komen in alle gevallen in mindering op het door opdrachtgever aan de opdrachtnemer verschuldigde. Indien de gemeente Maastricht op enig moment kiest voor een hogere betaling dan wel een gefixeerde dan wel rechtstreeks storting dan wel betaling op een geblokkeerde rekening, is hij daar bij een volgende betaling niet aan gebonden en is de gemeente Maastricht opnieuw vrij te bepalen welk bedrag hij op welke wijze voldoet.

Enkel na het overleggen van een geldige vrijwaringverklaring van de belastingdienst en wanneer onomstotelijk vaststaat dat opdrachtgever volledig is gevrijwaard dan kan door de gemeente Maastricht worden besloten dat een G-rekening voor opdrachtnemer niet nodig is. Tevens zal hierna door de gemeente Maastricht besloten worden of het niet vermelden van loonkosten en loonheffingen op de facturen akkoord is.

2.7.5 Vreemdelingenarbeid / Arbeidsomstandigheden

2.7.5.1. Eigen verplichtingen van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens de gemeente Maastricht ervoor in dat er op het werk geen arbeid wordt verricht die in strijd is met hetgeen is gesteld bij of krachtens de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Arbeidsomstandighedenwet.

In dit kader dient de opdrachtnemer onder andere maar niet uitsluitend:

- zich ervan te vergewissen dat natuurlijke personen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs als omschreven in artikel 1, eerste lid onder 1° t/m 3° van de Wet op de identificatieplicht op het werk bij zich hebben. Ongeacht de hierna genoemde verplichtingen toont de opdrachtnemer op eerste verzoek van of namens de gemeente Maastricht dit identiteitsbewijs, of, indien de gemeente Maastricht daarmee volstaat, een kopie daarvan, aan de gemeente Maastricht alvorens betrokkene zijn werkzaamheden ter uitvoering van deze opdracht aanvangt;
- de gemeente Maastricht toe te staan onaangekondigd controles uit te (laten) voeren ter zake, waar en op welk tijdstip dan ook, alsmede om van werknemers van de opdrachtnemer de identiteit vast te stellen, de echtheid en geldigheid van het identiteitsbewijs van betrokkenen vast te stellen en zonodig melding te maken bij de Arbeidsinspectie en/of politie van (mogelijke) overtreding van de Wav. De opdrachtnemer zal de betrokken werknemers verplichten aan deze controles mee te werken;
- elke week de gemeente Maastricht een werkstaat te verstrekken, bevattende de namen en gewerkte uren van alle werknemers die aan het project gewerkt hebben;
- ervoor te zorgen dat ter zake de uitvoering van deze opdracht geen vreemdelingen waarvoor de tewerkstellingsvergunningplicht van toepassing is, werkzaamheden verrichten zonder dat voor deze vreemdelingen een tewerkstellingsvergunning voorhanden is;
- op verzoek van de gemeente Maastricht (of diens rechtsopvolger) een verklaring te verstrekken die is opgemaakt door een registeraccountant en waaruit blijkt dat het personeel alle rechten ontvangt die voortvloeien uit de CAO en dat de loonbelasting en sociale premies volgens de wettelijke richtlijnen worden afgedragen.

2.7.5.2. Opdracht om voor de gemeente Maastricht toezicht te houden op en te zorgen voor naleving van de Wav

De hiervoor in dit artikel, onder 1., genoemde verplichtingen zijn te zien als 'eigen' verplichtingen van de opdrachtnemer en als integraal onderdeel van de (hoofd)opdracht (tot het realiseren van een in de opdracht omschreven werk en/of het uitvoeren van de in de opdracht omschreven werkzaamheden).

De hiervoor in dit artikel, onder 1., genoemde verplichtingen worden bij deze door de gemeente Maastricht tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aan de opdrachtnemer verstrekt en worden door de opdrachtnemer tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aanvaard.

Deze zelfstandige opdracht/verplichtingen heeft (hebben) derhalve betrekking op -verkort weergegeven- het namens de gemeente Maastricht zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav door de opdrachtnemer zodat de opdrachtnemer op grond van deze opdracht uit dit artikellid dus de verplichtingen van de gemeente Maastricht uit de Wav uitvoert. Deze opdracht geldt aldus naast de eigen verplichtingen van de opdrachtnemer op grond van de Wav. Dat namens de gemeente Maastricht zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav heeft betrekking op alle werkzaamheden die door de opdrachtnemer zelf worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de gemeente Maastricht aan de opdrachtnemer en op alle werkzaamheden die in het kader van de opdracht van de gemeente Maastricht aan de opdrachtnemer worden uitgevoerd door onderaannemers, zowel de onderaannemers die rechtstreeks door de opdrachtnemer zijn ingeschakeld als de (onder)onderaannemers die niet rechtstreeks door de opdrachtnemer zijn ingeschakeld.

2.7.6 Wet aanpak schijnconstructies

Op de opdracht wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Opdrachtnemer en alle voor het werk ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies.

2.7.7 Vrijwaring

De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Maastricht voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de opdrachtnemer, en/of de door de opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Aanpak Schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden). De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Maastricht tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de opdrachtnemer of diens onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies.

De gemeente Maastricht is gerechtigd de betreffende aanspraken en schade te verrekenen met de nog openstaande betalingen aan de opdrachtnemer. Indien dat bedrag niet toereikend is, zal de opdrachtnemer het (resterende) bedrag uiterlijk binnen 14 dagen, gerekend vanaf het moment waarop de gemeente Maastricht om betaling heeft verzocht, betalen aan de gemeente Maastricht. Bij gebreke daarvan is de gemeente Maastricht gerechtigd om ter zake het (resterende) bedrag een beroep te doen op een eventueel ter zake de nakoming van de opdracht verstrekte bankgarantie.

Ingeval van onderaanneming legt de opdrachtnemer de verplichtingen als genoemd in dit artikel volledig en onverkort naar de onderaannemer door, inclusief de verplichting deze op zijn beurt weer op te leggen aan eventuele subonderaannemers, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de betreffende regelgeving.

De vrijwaring is beperkt tot datgene waar opdrachtnemer volgens wet en/of regelgeving verantwoordelijk voor gesteld kan worden.

3 Selectieprocedure

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersoon van de gemeente Maastricht

Voor schriftelijke vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

Gemeente Maastricht			
Contactpersoon	Marc Kraan	Functie	Adviseur inkoop & aanbesteden
Telefoon	043-350 4794		
E-mail	aanbesteding@maastricht.nl	Bezoek en postadres	Mosae Forum 10 6211 DW Maastricht Postbus 1992 6201 BZ Maastricht

Expliciet vermelden wij dat het tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zal leiden indien er over de betreffende aanbesteding contact wordt gezocht met een ander persoon binnen de gemeente Maastricht en het MECC dan bovengenoemde persoon.

3.1.2 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De gemeente Maastricht wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw aanmelding / inschrijving te worden vermeld middels invulling van bijlage 1. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

3.2.1 Bezoek ter plekke

Er zal tijdens de selectiefase geen bezoek ter plekke worden gehouden. Een mogelijk te houden bezoek ter plekke zal plaatsvinden in de inschrijvingsfase, enkel voor de geselecteerden (fase II, van deze aanbestedingsprocedure).

3.2.2 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst middels het vragenformulier (bijlage 3). De uiterste datum voor het indienen van de vragen is: **23 mei 2016, 12.00 uur**.

De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk, naar verwachting, 27 mei 2016 middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via www.tenderned.nl. Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad.

Mogelijk inhoudelijke vragen omtrent de eerste nota van inlichtingen kunnen enkel per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst middels het vragenformulier (bijlage 3). De uiterste datum voor het indienen van de vragen is: **1 juni 2016, 12.00 uur**.

De antwoorden op deze mogelijke vragen zullen uiterlijk 6 juni 2016 middels één geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via www.tenderned.nl. Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad, verdere aanbestedingprocedure en overeenkomst.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, **23 mei 2016 12.00 uur**, aan de genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk aan de gemeente Maastricht kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze selectieleidraad zitten, welke de aanmelder heeft gezien of redelijkerwijze had kunnen ontdekken, en deze niet door aanmelder zijn gemeld dan kunnen de gevolgen daarvan niet aan de gemeente worden tegengeworpen en heeft de aanmelder het recht verwerkt ter zake na voorlopige gunning nog in rechte op te komen dan wel zich hierop in rechte te beroepen.

Bij de huidige stand van de aanbestedingsdocumenten – waarbij de uiterste termijn voor het stellen van vragen is gesteld op **23 mei 2016, 12.00 uur** – mag de gemeente Maastricht geen vragen meer beantwoorden die door een aanmelder / gegadigde / geïnteresseerde over de aanbestedingsstukken zijn gesteld ná het verstrijken van die datum. Zou de gemeente Maastricht dat toch doen, dan zou zij daarmee in strijd handelen met het beginsel van gelijke behandeling (art. 1.8 Aw 2012) en het transparantiebeginsel (art. 1.9 Aw 2012).

Bij de huidige stand van de aanbestedingsdocumenten – waarbij de uiterste termijn voor het stellen van vragen is gesteld op **1 juni 2016, 12.00 uur** omtrent de eerste nota van inlichtingen – mag de gemeente Maastricht geen vragen meer beantwoorden die door een aanmelder / gegadigde / geïnteresseerde over de eerste nota van inlichtingen zijn gesteld ná het verstrijken van die datum. Zou de gemeente Maastricht dat toch doen, dan zou zij daarmee in strijd handelen met het beginsel van gelijke behandeling (art. 1.8 Aw 2012) en het transparantiebeginsel (art. 1.9 Aw 2012).

Vragen kunnen enkel en alleen gesteld worden door gebruik te maken middels het vragenformulier (bijlage 3) in MS-WORD formaat. Het schriftelijk laten toekomen, of omvormen naar PDF is niet toegestaan. Het Word-document dient u te zenden voor de gestelde datum aan aanbesteding@maastricht.nl. t.a.v.: Marc Kraan, o.v.v. het kenmerknummer: VIA2016022MK. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord!

3.3 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de selectieleidraad 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.

3.4 Informatie over verplichtingen aanmeldingen

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de aanmelder / inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

3.5 Wijze van aanbieden aanmeldingen

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden dan wel afgeleverd. Ten behoeve van de adressering en de juiste afhandeling raden wij u ten eerste aan het inzendingformulier op de envelop/verpakking te plakken. Dit inzendingformulier is als **-bijlage o-** bij deze selectieleidraad gevoegd.

Uw complete aanmelding in een gesloten, **niet doorschijnende** verpakking te bestaan uit:

- **EENMAAL** in hard-copy (papieren vorm) in A4 Formaat
- **ÉÉNMAAL** in digitale vorm op Usb-stick (**geen DVD, geen CD-Rom**). Deze bijvoegen bij de in te dienen papieren versie. **In geval van discrepanties wordt de papieren versie als de officiële aanmelding aangemerkt.**

Aanmeldingen per fax of e-mail worden niet geaccepteerd;

Vragen ten behoeve van het anders (bijvoorbeeld digitaal) indienen dan hierboven beschreven zullen negatief worden beantwoord, zie artikel 2.107 -2 Aanbestedingswet: “De aanbestedende dienst bepaalt de wijze van het indienen van de inschrijving.”

Uw aanmelding dient uiterlijk op 20 juni 2016, 11.00 uur (elf uur Nederlandse tijd) in het bezit te zijn van de gemeente Maastricht.

**Gemeente Maastricht
Team Financieel advies, Vakgroep Inkoop & Aanbesteden (VIA)
Ter attentie van Marc Kraan
Mosae Forum 10, 6211 DW Maastricht**

Het staat de aanmelder vrij om voorafgaand aan de genoemde datum van aanbesteding de aanmelding bij de gemeente Maastricht in te dienen. In dat geval dient u uw aanmelding **bij de beveiliging** van het Stads kantoor (Mosae Forum 10, te Maastricht) af te geven. Zie voor de openingstijden www.gemeentemaastricht.nl. U ontvangt een ontvangstbewijs met vermelding van datum en tijdstip van inlevering.

Let op:

- **Het risico van vertraging in de postbestelling of anderszins rust volledig bij de aanmelder.**

Uw aanmelding dient afzonderlijk te worden verzonden en mag niet worden bijgesloten bij stukken die geen betrekking hebben op deze aanbesteding. Op alle, bij de aanmelding, in te zenden bijlagen dient uw naam en het referentienummer (VIA2016022MK) te worden opgenomen (geprint of handgeschreven).

De opening van de aanmeldingen geschiedt niet openbaar en is dus niet toegankelijk voor aanmelders/gedagden. De gemeente Maastricht zal iedere aanmelder voorzien van een proces verbaal van aanmelding.

Uw aanmelding of aanmeldingen dient/dienen onderstaande informatie te bevatten en deze volgorde dient u aan te houden in uw aanmelding.

Aanmelding

Tab 1	Bijlage 1 Algemene gegevens En, Bewijs inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister (bijvoorbeeld uittreksel kamer van koophandel)
Tab 2	Bijlage 2 Uniforme Eigen verklaring
Tab 3	Bijlage 5a/5b Samenwerkingsverband/onderaanneming (indien van toepassing)
Tab 4	Bijlage 6 Verklaring hoofdaannemer (indien van toepassing)
Tab 5	Bijlage 4 Kerncompetenties (opdrachtgeververklaringen (voormalige referentieopdracht)) Maximaal zeven (7) (1A-1B)(1C)(1D)(2A-2B)(2C)(3A-3B)(3C).

Aanmeldingen, welke niet tijdig (**uiterlijk 20 juni 2016, 11.00 uur**) zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend en/of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen, zullen **niet** worden beoordeeld. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de gemeente Maastricht. Derhalve zullen verzoeken om stukken te retourneren niet worden gehonoreerd. In verband hiermee worden ook duidelijke, door de aanmelder gewaarmerkte kopieën van de gevraagde bescheiden, geaccepteerd die mogelijk nog bij andere aanbestedingen te gebruiken zijn of reeds gebruikt zijn. U dient in dat geval wel goed te letten op de geldigheid van de ingediende kopieën.

In verband met een goede verwerking wordt u tevens verzocht uw aanmelding in een ordner aan te bieden en geen gebruik te maken van plastic insteekhoesjes. Deels ingebonden aanmeldingen met ring- en/of lijmrug zijn niet wenselijk.

Aanmeldingen, welke niet tijdig zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend en/of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen, zullen **niet** worden beoordeeld. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

3.6 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en de mogelijke inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Maastricht mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer- constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als aanmelder en mogelijk inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’)

De gemeente Maastricht is voornemens de omschreven opdracht aan één ondernemer te gunnen.

Voor ondernemer mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. De combinatie wordt beoordeeld als één aanmelding (en later mogelijk de inschrijving). In dat geval dient ieder lid van het samenwerkingsverband de verklaring (bijlage 5, deel A) te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding (en later mogelijk de inschrijving) alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Daarnaast dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de gemeente Maastricht mag optreden.

Tevens dient in dat geval eventueel de bijlage(n) 6, door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig (door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend, dit blijkt voor u uit het bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister), ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. De overige onderdelen worden van iedere deelnemer afzonderlijk gecontroleerd.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een combinatie meermalen zelfstandig, of als lid van een andere combinatie inschrijven, of als onderaannemer aanmelden. Degene die als penvoerder van de combinatie optreedt, dient dit bij de leden van de combinatie te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met die combinatie aanmelden en niet zelfstandig dan wel via een andere combinatie dan wel als een onderaannemer. Tevens moet de combinatie zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma. Het is niet toegestaan om na de aanmelding de combinatie te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente Maastricht.

3.6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de aanmelder. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient aangegeven te worden in de aanmelding middels bijlage 5, deel B, welke partij(en), voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld alsmede een overzicht van de expertise van deze derde(n), zo mogelijk met vermelding van reeds eerder in deze samenstelling uitgevoerde opdrachten.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer zich met meerdere onderaannemers zal aanmelden. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer in te schrijven en tevens in een andere aanvraag tot deelname als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers aanmelden als onderaannemer. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de opdracht alsmede de eventuele uitvoering van het

contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dienen alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Tevens dient in dat geval en indien van toepassing bijlage(n) 6, door alle deelnemers aan de hoofdaannemer / onderaannemer(s)- constructie, rechtsgeldig (door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon) te worden ondertekend.

Voorts verklaart hoofdaannemer en onderaannemer (s) middels bijlage 5 deel B en bijlage 6 dat hij/zij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van de onderaannemer kan beschikken.

3.7 Vaststellen van de geschiktheid van de aanmelding

3.7.1 Inleiding

Selectie van de aanmelders zal geschieden op basis van de informatie als door de aanmelder ingediend in de aanmelding. Hierbij wordt beoordeeld op basis van de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitinggronden, de minimumeisen, geschiktheideisen en de selectiecriteria. Via deze criteria wordt de geschiktheid van de aanmelder(s) vastgesteld en het onderscheidend vermogen bepaald voor de selectie ten behoeve van fase II en het mogelijk uitvoeren van de opdracht voor de gemeente Maastricht.

De gemeente Maastricht zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen tot deelname minimaal vijf (5) en maximaal vijf (5) aanmelders selecteren, welke worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (inschrijvingsfase).

Deze vijf (5) aanmelders, die voldoen aan alle gestelde uitsluitinggronden (voldoen aan de Eigen Verklaring), de gestelde minimumeisen, in positieve zin voldoen aan alle gestelde knock-out criteria en de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria (kerncompetenties) zullen in aanmerking komen voor fase twee. Indien er meer dan vijf partijen zich kwalificeren na selectie, dan zal een loting volgen, zodanig dat er maximaal vijf aanmelders per perceel doorgaan naar de inschrijvingsfase (fase II).

Bijvoorbeeld: indien er tien aanmelders de maximale score behalen, zullen vijf aanmelders geloot worden voor de inschrijvingsfase onder deze tien aanmelders. Indien er vier aanmelders de maximale score behalen en zes aanmelders met een gelijk aantal punten op de tweede plaats eindigen, zullen de eerste vier aanmelders direct doorgaan naar de inschrijvingsfase (fase II). Onder de zes aanmelders op de tweede plaats, zal één aanmelder geloot worden voor de inschrijvingsfase (fase II).

In het geval dat een loting noodzakelijk is, dan zal deze loting plaatsvinden door een ambtenaar (zie 3.1.1 van dit document) van de gemeente Maastricht, op het gemeentekantoor van de gemeente Maastricht, inclusief twee getuigen, tevens ambtenaar van de gemeente Maastricht. De te loten partijen mogen aanwezig zijn bij deze loting, maximaal één persoon per aanmelding, echter de gemeente Maastricht zal de datum en het tijdstip van deze loting bepalen. Van deze loting zal proces verbaal worden opgemaakt.

Naast bovengenoemde vijf aanmelders zal mogelijk (en indien noodzakelijk) een rangorde bepaald van alle te loten aanmelders. Indien voorafgaande aan de inschrijvingsfase één of meer aanmelders rechtsgeldig schriftelijk hebben verklaard zich terug te trekken, dan kan de gemeente Maastricht – afhankelijk van het tijdstip waarop dat gebeurt – de eerstvolgende(n) in rangorde alsnog uitnodigen om deel te nemen aan de inschrijvingsfase. Hiervoor zal de planning niet worden aangepast.

Uitsluitingcriteria	<u>Voldaan</u>, uw aanmelding zal verder worden beoordeeld. <u>Niet voldaan</u>, uw aanmelding valt af en zal <u>niet</u> verder worden beoordeeld.
Minimumeisen	<u>Voldaan</u>, uw aanmelding zal verder worden beoordeeld. <u>Niet voldaan</u>, uw aanmelding valt af en zal <u>niet</u> verder worden beoordeeld.
Knock – out eisen	<u>Voldaan</u>, uw aanmelding zal verder worden beoordeeld. <u>Niet voldaan</u>, uw aanmelding valt af en zal <u>niet</u> verder worden beoordeeld.
Puntentoekenning	Beoordeling en toekenning punten, uw aanmelding zal worden meegenomen in de selectieranking (eventueel (indien noodzakelijk) met loting)

De vijf (5) aanmelders, die voldoen aan alle gestelde uitsluitingsgronden, de gestelde minimumeisen, in positieve zin, voldoen aan alle gestelde knock-out criteria, de hoogste score hebben behaald en waarbij geen omissies worden geconstateerd bij inlevering en controle van de stukken van de Eigen Verklaring, zullen in aanmerking komen voor fase twee.

Indien zich minder aanmelders kwalificeren dan het gewenste aantal (vijf), kan de gemeente Maastricht de procedure voortzetten met dit kleinere aantal, mits er in de ogen van gemeente Maastricht sprake is van voldoende concurrentie. Deze geselecteerde aanmelders worden vervolgens uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningfase (fase II - Inschrijvingsfase), die een besloten karakter heeft. In deze gunningfase worden de geselecteerde aanmelders gevraagd een aanbieding te doen in de vorm van een inschrijving. De gunning vindt vervolgens plaats door de inschrijvingen, die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden, te beoordelen op, de in het beschrijvend document, bekend gemaakte gunningscriteria.

De te hanteren selectiecriteria zijn in dit document weergegeven. De daarbij behorende invulbijlagen en/of verklaringen zijn opgenomen, daar waar mogelijk, in de bijlagen. Per criterium zijn eventuele bijzonderheden (voor zover van toepassing) weergegeven.

De vijf (5) aanmelders, die voldoen aan alle gestelde uitsluitingsgronden (voldoen aan de Eigen Verklaring), de gestelde minimumeisen, en **de hoogste score** hebben behaald zullen in aanmerking komen voor fase twee en een uitnodiging tot inschrijving ontvangen.

Voorbeeld vaststellen A

Aanmelders	Puntenaantal
A	29
B	29
C	29
D	29
E	26
F en verder	23 en lager

De aanmelders A - B - C - D - E hebben de hoogste score en zullen worden toegelaten tot fase II. Aanmelder(s) F en verder hebben lager gescoord en vallen derhalve af voor de inschrijvingsfase.

Indien zich meer aanmelders kwalificeren dan het gewenste aantal (vijf), zullen de aanmelders met de hoogste score op het criterium “referentieopdrachten – ervaring” de eerste plaats komen in de ranking. Indien deze ook gelijk zijn, dan zal een loting volgen.

Voorbeeld vaststellen B

Aanmelder	Puntenaantal
A	29
B	29
C	29
D - E - F	26
G en verder	23 en lager

Aanmelders A – B – C gaan door naar Fase II. De aanmelders D- E- F zijn gelijk in de ranking geëindigd. Indien deze partijen ook in punten gelijk zijn geëindigd op het criterium “referentieopdrachten – ervaring”, zal onder deze drie aanmelders (D - E - F) een loting volgen, zodoende dat er enkel vijf partijen naar fase twee gaan (één aanmelder valt in deze situatie af). Aanmelder(s) G en verder hebben lager gescoord en vallen derhalve direct af voor de inschrijvingsfase (zie 1.1).

(alle bovengenoemde getallen dienen enkel ter illustratie)

3.7.2 Selectiecriteria

Criterium	Toelichting	Knock-out
Algemene gegevens	Rechtsgeldig ondertekend	

De relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen, door middel van bijlage 1 en deze te voegen onder tabblad 1.

Indien uw aanmelding niet rechtsgeldig ondertekend is, zal de gemeente Maastricht uw aanmelding terzijde leggen en niet inhoudelijk beoordelen. Deze rechtsgeldig ondertekening komt voort uit inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister (als bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012). Dit inschrijfbewijs van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister dient u bij te voegen onder tabblad 1.

Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf datum inschrijving. Uit dit 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.

Indien dit uittreksel nationaal beroeps -/ handelsregister geen uitsluitsel geeft over de bevoegdheid van de persoon (vaak wordt daar verwezen naar statuten) dan dienen andere bewijzen zoals (rechtsgeldig ondertekende) volmachten en/of kopieën van de statutaire regeling wel bij de aanmelding gevoegd te worden. Deze zijn namelijk niet door de gemeente Maastricht te benaderen. Aanmelder dient deze dan voegen achter tabblad 1.

Verplichte uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 2.	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig= leidt tot uitsluiting
--------------------------------	--	--

De gemeente heeft de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing verklaard.

U kunt volstaan met het rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring conform bijlage 2 waardoor u verklaart dat geen van de situaties zoals gesteld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zich voordoen.

Indien uit de Eigen Verklaring blijkt dat uw onderneming in één van de beschreven situaties verkeert, behoudt de gemeente Maastricht zich het recht voor uw aanmelding ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Indien u in aanmerking komt voor selectie dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is (deel 4.1 Aanbestedingswet 2012) over te leggen.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Standaard Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 3.	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig= leidt tot uitsluiting
---	--	--

De gemeente heeft de in de Eigen Verklaring aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat geen der uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Indien u in aanmerking komt voor selectie dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar oud;
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden. *(Een verklaring waaruit blijkt dat de aanmelder heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen).*

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig= leidt tot uitsluiting
--	--	--

U dient geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekeringen (conform paragraaf 2.2.2 van deze selectieleidraad) afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012).

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor selectie dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de aanmeldingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

Opgave van afgeronde en/of lopende kerncompetenties conform artikel 2.90 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012.	De afzonderlijke kerncompetenties dienen te voldoen aan de onderstaande aspecten:	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig= leidt tot
--	---	--

Tien (10) kerncompetenties in maximaal zeven (opdrachtgever-verklaring(en) / referentie(s))		uitsluiting (Drie kerncompetenties (1A, 2A en 3A) en, Maximaal 29 punten (zeven kerncompetenties (1B, 1C, 1D, 2B, 2C, 3B en 3C))
--	--	---

Zie paragraaf 3.8.

Omschrijving van het gedeelte dat de aanmelder partij in onderaanneming wil geven		Aanwezig = akkoord Niet aanwezig en van toepassing = leidt tot uitsluiting
--	--	---

U dient te omschrijven welk gedeelte van de onderhavige opdracht u (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens dient u, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze aangeeft bereid te zijn, bij opdrachtverlening, de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Het ontbreken van deze verklaring heeft tot gevolg, dat eventuele scores (indien van toepassing), behaald op gegevens van de desbetreffende onderaannemer, buiten beschouwing worden gelaten. Indien de aanmelder zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruik maakt van de gegevens van deze onderaannemer(s) toont hij aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen middels invulling van bijlage 6 en 5, deel B en invullen op de Eigen Verklaring onder 8.2.

3.8 Kerncompetenties

Ten behoeve van de tien kerncompetenties zal het volgende gelden:

Knock-out voorwaarde aan alle opdrachtgeververklaring(en) (kerncompetenties):

- **Ingediende kerncompetenties (opdrachtgeververklaring(en) / referentie(s)) mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar. Dat wil zeggen: de beschreven werkzaamheden waarop een**

beroep wordt gedaan moeten zijn afgerond of lopend na 20 mei 2011. Indien de ingediende opdrachtgeververklaring(en) buiten deze periode valt/vallen dan heeft dit consequenties voor uw aanmelding, namelijk:

1. Indien dit een knock out eis betreft, dan valt uw gehele aanmelding af, zal niet verder worden beoordeeld en zal worden uitgesloten van de verdere procedure!
2. Indien dit een kerncompetentie betreft waarbij een toekenning van punten zou plaatsvinden, dan worden deze punten niet toegekend!

De volgende aspecten dienen, naast de kerncompetentie, per opdrachtgeververklaring opgegeven te worden:

- *Contactgegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf;*
- *Contactgegevens contactpersonen van de betreffende opdrachtgever;*
- *Looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;*
- *Aard van de opdracht*

Daarnaast dient u een door voormalige opdrachtgever ondertekende opdrachtgeververklaring te overleggen. Daar waar omschreven, dient de aanmelder deze geheel te beantwoorden.

Motivatie opvragen opdrachtgeververklaring(en)

De gemeente Maastricht eist voor onderhavige aanbesteding dat de genoemde kerncompetenties daadwerkelijk door de aanmelder bij de toenmalige opdrachtgever(s) onderdeel waren van de opdracht. Het indienen van algemene opdrachtgeververklaringen of het vragen of deze afdoende zijn zullen niet worden gehonoreerd.

De gemeente Maastricht is zich terdege bewust van de belasting voor de aanmelders maar ziet dit, met in ogenschouw nemende de Gids Proportionaliteit, niet als buitenproportioneel. De motivatie voor het bij inschrijving opvragen van deze referentieopdrachten is dat de gemeente Maastricht eist dat de genoemde kerncompetenties daadwerkelijk door de aanmelder bij de toenmalige opdrachtgever(s) zijn uitgevoerd. Zie tevens artikel 2.85 en 2.93 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids proportionaliteit, voorschrift 3.5 G: "De aanbestedende dienst vraagt maximaal één referentie per benoemde kerncompetentie." Vragen ten behoeve van het reduceren, of deze systematiek anders omschrijven, zullen negatief beantwoord worden.

Op grond van art. 2.93 lid 3 mag een aanbestedende dienst, de gemeente Maastricht, vragen om vergelijkbare referenties. Om deze vergelijkbaarheid vanuit de referenties te halen, dienen de aanmelders zorg te dragen dat de genoemde kerncompetenties volledig benoemd en beschreven zijn.

Door verstrekking van bewijsmiddelen van de eerder uitgevoerde projecten (referentieopdrachten) kunnen aanmelders zich onderscheiden en kan de gemeente Maastricht zich een beeld vormen van de aanmelders, en eventueel verder gaan met de beoordeling.

Voor de uitwerking van deze referentie dient u gebruik te maken van bijlage 4.

Kerncompetentie	Bijlage
Kerncompetentie 1A	Bijlage 4-A
Kerncompetentie 1B	
Kerncompetentie 1C	Bijlage 4-B
Kerncompetentie 1D	Bijlage 4-C
Kerncompetentie 2A	Bijlage 4-D
Kerncompetentie 2B	
Kerncompetentie 2C	Bijlage 4-E
Kerncompetentie 3A	Bijlage 4-F
Kerncompetentie 3B	
Kerncompetentie 3C	Bijlage 4-G

Het is tevens toegestaan een separate brief bij te voegen waarin de (toenmalige) opdrachtgever (referent) de uitgevoerde opdracht geheel verklaart. Hierbij dient de separate brief duidelijk herleidbaar te zijn naar de ingediende referentie en de daarbij beschreven werkzaamheden, dat wil zeggen: **alle kerncompetenties, startdatum - einddatum, aantal personeelsleden, dienen volledig en geheel terug te komen en beschreven te zijn in de ondertekende verklaring(en) door voormalig opdrachtgever(s).**

LET OP:

Een verklaring dat toenmalige opdrachtnemer enkel en alleen, dus zonder de volledige beschrijving van de kerncompetentie zoals beschreven in deze selectieleidraad en de bijlagen, of de daarbij behorende voorwaarden, naar behoren gefunctioneerd heeft, is niet voldoende. Indien u zich beroept, ten behoeve van één of meerdere kerncompetentie(s), op één of meerdere opdrachtgever-verklaring(en), dient/dienen deze kerncompetentie(s) geheel en volledig te zijn beschreven (de gehele kerncompetentie dient terug te komen in de opdrachtgever-verklaring(en)) en te zijn bevestigd door voormalige opdrachtgever(s).

De gemeente Maastricht is bevoegd zonder tussenkomst en/of toestemming van aanmelder contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.8.1 Voorwaarden aan opgave van kerncompetenties:

In feite bevat de in dit document genoemde systematiek met betrekking tot de kerncompetenties slechts drie eisen, die gelden als 'knock out', dus kerncompetenties (1A, 2A en 3A) die de gegadigde moet hebben wil deze in aanmerking komen voor selectie. De overige kerncompetenties (1B, 1C, 1D, 2B, 2C, 3B en 3C) zijn "wensen" (onderscheidend vermogen) op basis waarvan (bij aanmelding van meer dan vijf competente aannemers) een shortlisting tot deze vijf geselecteerden plaatsvindt. Deze overige criteria zijn strikt genomen geen harde ('knock out') kerncompetentie, immers de gevraagde ervaringe is niet geheel onmisbaar om geselecteerd te worden voor fase II.

Aanmelder kan minimaal één (1) en maximaal zeven (7) getekende opdrachtgever(s)- verklaring(en) (voormalige referentieopdracht) indienen. De kerncompetentie 1B dient in de kerncompetentie 1A te hebben plaatsgevonden. De kerncompetentie 2B dient in de kerncompetentie 2A te hebben plaatsgevonden. De

kerncompetentie 3B dient in de kerncompetentie 3A te hebben plaatsgevonden. Dit wil zeggen: aanmelder kan één met een opdrachtgever indienen ten behoeve van alle kerncompetenties, aanmelder kan ook voor meer opties kiezen, waarbij wel nadrukkelijk wordt gewezen op de samenvoeging van 1A-1B, 2A-2B en 3A-3B.

In deze opdrachtgever(s)- verklaring(en) dienen de hieronder kerncompetenties minimaal éénmaal terug te komen, wat wil zeggen dat niet alle kerncompetenties in één opdrachtgeververklaring behoeven te figureren. De kerncompetentie zelf kan niet gesplitst worden. Indien een onderdeel van een kerncompetentie op te voeren in een referentieopdracht is uitgevoerd door een onderaannemer, dan mag de hoofdaannemer/ inschrijver zich beroepen op alle ervaring beschreven in de referentieopdracht met inbegrip van de ervaring betreffende voornoemd onderdeel.

Indien u een kerncompetentie niet, of niet geheel naar eis(en) beantwoordt, zullen daar geen punten aan toegekend worden of zal de gehele aanmelding op dit betreffende perceel afvallen (uitsluiting) indien deze eis een knock-out betreft.

Indien de opdrachtgeververklaring de in dit beschreven kerncompetentie(s) behelst, zal de daarbij behorende puntentoekenning worden toegekend in de beoordeling of zal de gehele aanmelding op dit betreffende perceel afvallen (uitsluiting) indien deze eis een knock-out betreft.

Deze kerncompetenties zijn gebaseerd op de door de aanbestedende dienst voorgenomen bouwkundige ingrepen in het MECC, maar vormen slechts een beperkt deel van het plan, dit zoals ook is voorgeschreven in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

Kerncompetentie Architectdiensten:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
1A	Toon aan dat U een opdracht vervuld heeft waarin u aantoonbare ervaring heeft met het ontwerpen van nieuw-, verbouw en/of renovatie van een congrescentrum, schouwburg, museum, bioscoop, school/ universiteitsgebouw, hotel, MFA (multifunctionele accommodatie) of ander publiek toegankelijk gebouw van ten minste 2.000 m2 bvo, met ten minste 1.000 personen capaciteit (gelijktijdige bezoekers). Het ontwerp is minimaal uitgewerkt tot en met fase 6 (TO/bestek, conform BNA, Standaardtaakbeschrijving 2009 of 2014). De geraamde bouwkosten van het bedoelde ontwerp bedroegen ten minste 3 miljoen euro (exclusief BTW).	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting
Kerncompetentie Architectdiensten:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord

1B	Het ontwerp als bedoeld onder 1A is daadwerkelijk gerealiseerd, opgeleverd en in gebruik genomen conform de functies van het ontwerp. Let op: enkel en alleen wanneer (1A) en (1B) in dezelfde opdracht zijn uitgevoerd zullen de punten worden toegekend. <i>De reden dat de realisatie, oplevering en ingebruikname los van het ontwerp wordt gevraagd, is om de kans te vergroten dat partijen enkel aan het gestelde knock-out criterium (1A) kunnen voldoen.</i>	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Architectdiensten:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
1C	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring, al dan niet in het ontwerp als bedoeld onder 1A, waarin een auditorium en/of theaterzaal (inclusief theatertechniek, niet zijnde een bioscoop) is ontworpen met ten minste 500 zitplaatsen voor publiek (tot en met fase 6, conform STB).	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Architectdiensten:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
1D	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring, al dan niet in het ontwerp bedoeld onder 1A, waarin vergaderfaciliteiten (ten minste 500 m2) zijn ontworpen die voldoen aan de kwalificatie van "vijf vergaderhamers" (http://www.vergaderhamer.nl/) of vergelijkbaar.	Ja = 3 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Adviesdiensten elektrotechnische installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
2A	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een elektrotechnisch ontwerp van nieuw-, verbouw en/of renovatie van een congrescentrum, schouwburg, museum, bioscoop, hotel, MFA of ander publiek toegankelijk gebouw van ten minste 2.000 m2, met ten minste 1.000 personen capaciteit (gelijktijdige bezoekers). Het ontwerp is minimaal uitgewerkt tot en met fase 6 (TO/bestek, conform BNA, Standaardtaakbeschrijving 2009 of 2014). De kostenraming van het bedoelde ontwerp van de aanpassingen en/of nieuwe aanleg van elektrotechnische installaties bedroeg in totaal ten minste 300.000 euro (exclusief BTW).	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting

Kerncompetentie Adviesdiensten elektrotechnische installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
2B	Het ontwerp als bedoeld onder 2A is gerealiseerd, opgeleverd en in gebruik genomen conform de functies van het ontwerp. Let op: enkel en alleen wanneer (2A) en (2B) in dezelfde opdracht zijn uitgevoerd zullen de punten worden toegekend. <i>De reden dat de realisatie, oplevering en ingebruikname los van het ontwerp wordt gevraagd, is om de kans te vergroten dat partijen aan het gestelde knock-out criterium (2A) kunnen voldoen.</i>	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Adviesdiensten elektrotechnische installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
2C	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring waarin een ontwerp van de elektrotechnische installaties van een vergelijkbaar gebouw als bedoeld onder 2A, van ten minste 2.000 m2 (dus zonder bezoekerscriterium), aantoonbaar heeft geleid tot een GPR score van 7.0 en/of een Greenkey Gold certificering (of vergelijkbaar middels onafhankelijke audit). De kostenraming van de aanpassingen en/of nieuwe aanleg van elektrotechnische installaties bedroeg in totaal ten minste 100.000 euro (exclusief BTW).	Ja = 3 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Adviesdiensten werktuigbouwkundige installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
3A	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een werktuigbouwkundig ontwerp van nieuw-, verbouw en/of renovatie van een congrescentrum, schouwburg, museum, bioscoop, hotel, MFA of ander publiek toegankelijk gebouw van ten minste 2.000 m2, met ten minste 1.000 personen capaciteit (gelijktijdige bezoekers). Het ontwerp is minimaal uitgewerkt tot en met fase 6 (TO/bestek, conform BNA, Standaardtaakbeschrijving 2009 of 2014). De kostenraming van het bedoelde ontwerp van de aanpassingen en/of nieuwe aanleg van werktuigbouwkundige installaties bedroeg in totaal ten minste 300.000 euro (exclusief BTW).	Aanwezig = akkoord Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting

Kerncompetentie Adviesdiensten werktuigbouwkundige installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
3B	Het ontwerp van bedoelde installaties als bedoeld onder 3A is gerealiseerd, opgeleverd en in gebruik genomen conform de functies van het ontwerp. Let op: enkel en alleen wanneer (3A) en (3B) in dezelfde opdracht zijn uitgevoerd zullen de punten worden toegekend. <i>De reden dat de realisatie, oplevering en ingebruikname los van het ontwerp wordt gevraagd, is om de kans te vergroten dat partijen aan het gestelde knock-out criterium (3A) kunnen voldoen.</i>	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
Kerncompetentie Adviesdiensten werktuigbouwkundige installaties:		Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord
3C	Aanmelder heeft aantoonbare ervaring waarin een ontwerp van de werktuigbouwkundige installaties van een vergelijkbaar gebouw als bedoeld onder 3A, echter van ten minste 1.000m² met ten minste 500 personen capaciteit (gelijktijdige bezoekers), aantoonbaar heeft geleid tot een GPR score van 7.0 en/of een Greenkey Gold certificering (of vergelijkbaar middels onafhankelijke audit). <i>De gelijktijdige aanwezigheid van groot aantal personen in een gemeenschappelijke ruimte stelt bijzondere eisen aan de werktuigbouwkundige installaties.</i> De kostenraming van de aanpassingen en/of nieuwe aanleg van waterbouwkundige installaties bedroeg in totaal ten minste 100.000 euro (exclusief BTW).	Ja = 3 punten Nee = 0 punten
Maximaal haalbare score		Knock-out bij drie kerncompetenties (1A, 2A en 3A) en maximaal 29 punten ten behoeve van zeven kerncompetenties (1B, 1C, 1D, 2B, 2C, 3B en 3C)

--	--

Indien één of meerdere kerncompetenties onder uw verantwoordelijkheid door een derde zijn uitgevoerd staat dat niet in de weg aan goedkeuring van de opdrachtgever(s)- verklaring(en). Indien de aanmelder zich beroept op de bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruik maakt van de gegevens van deze onderaannemer(s), toont hij aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen middels invulling van bijlage 5 deel B en bijlage 6. Zie tevens 3.6.1 en 3.6.2.

Bovenstaande opsomming van deze kerncompetenties vormt de keten c.q. het proces waarmee de werkzaamheden binnen de onderhavige opdracht van de gemeente Maastricht worden voorbereid en uitgevoerd. Daarmee wordt ook de proportionaliteit van de gevraagde kerncompetenties onderbouwd.

Kerncompetenties	
Geschiktheideis (knock-out)	Weging
Drie kerncompetenties (1A, 2A en 3A)	Aanwezig en voldaan = akkoord Niet aanwezig of niet voldaan = leidt tot uitsluiting
Selectiecriteria	Weging
Zeven kerncompetenties (1B, 1C, 1D, 2B, 2C, 3B en 3C)	Mogelijk van 0 tot maximaal 29 punten
Maximaal aantal te behalen punten	29 punten