

# SELECTIELEIDRAAD

*In het kader van de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor het ontwerp en de realisatie van een ondergrondse fiets- en scooterstalling Stationsplein Maastricht, met kenmerk VIA2015030CR, d.d. 13 juli 2015.*



Gemeente Maastricht

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding voor de selectie van het ontwerp en de realisatie van een ondergrondse fiets- en scooterstalling inclusief het meerjarig onderhoud aan de tapis roulants (loopband) bij het Centraal Station te Maastricht, met aanbestedingsnummer VIA2015030CR.

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. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties (TED), op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kunnen aanmelders (geïnteresseerden) de selectieleidraad, inclusief de beschikbaar gestelde bijlagen, opvragen (downloaden) via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en mogelijk een aanvraag tot deelname (aanmelding) indienen (selectiefase).

In deze selectieleidraad zijn de eisen (selectiecriteria) opgenomen welke de gemeente Maastricht aan aanmelders stelt. Tevens wordt aangegeven op welke wijze de selectie vastgesteld gaat worden. Als de selectie is vastgesteld wordt aan die geselecteerden een uitnodiging tot inschrijving toegestuurd (zie 3.7). De uitnodiging tot inschrijving (beschrijvend document) bevat meer inhoudelijke informatie met betrekking tot de opdracht en tevens ook de criteria op basis waarvan gegund gaat worden (gunningcriteria), zodat de geselecteerden uit deze aanmeldingsfase, vooraf weten waarop de inschrijvingen beoordeeld gaan worden en waaruit één partij de gunning mag ontvangen (zie tevens 2.1 algemene voorwaarden).

In de gunningfase worden de geselecteerde aanmelders beoordeeld op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (E.M.V.I.) waarbij onder andere kwaliteit, prijs, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, milieukenmerken, gebruikskosten, rentabiliteit, 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 en zal op dit moment nog niet de criteria 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 – inschrijving) zullen in dit stadium (aanmeldingsfase) niet beantwoord worden.

### **Opmerking:**

***Wij raden u aan zich zelfstandig te registreren voor deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en aan te geven dat u op de hoogte gehouden wilt worden (middels de groene BUTTON! (houd mij op de hoogte van deze aanbesteding)). 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 uitsluitinggronden en selectiecriteria, de geschiktheid van de aanmelders vast.

Indien een aanmelder 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 aanmelder kenbaar worden gemaakt.

## **1.2 Beschrijving Gemeente Maastricht**

De gemeente Maastricht is een lokale overheidsorganisatie. De stad telt circa 120.000 inwoners en behoort hierdoor 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. Maastricht ligt in het centrum van een internationale omgeving en richt zich sterk en slagvaardig op het bereiken van een status als vitale en complete Europese stad. Sleutelwoorden daarbij zijn binding, wederkerigheid en rekenschap of, in termen van integriteit, gerechtigheid, betrouwbaarheid en openheid. In de Stadsvisie 2030 is dit uitgesplitst naar drie ontwikkelingsrichtingen:

- Maastricht is een compacte én diverse bezoekers- en woonstad;
- Maastricht is een lerende kennisstad;
- Maastricht is een bedrijvige, creatieve en bereikbare stad.

Vanuit deze concrete inhoudelijke ontwikkelingsrichtingen, wordt het profiel en de rol van de overheidsorganisatie Maastricht de komende jaren verder ontwikkeld. De gemeente Maastricht zoekt antwoorden op de complexe maatschappelijke vraagstukken en ontwikkelingen door vanuit de vraagoriëntatie van burgers, instellingen en bedrijven in te zetten op een benadering vanuit ketens van voorzieningen binnen en buiten de gemeente. Complexe maatschappelijke problemen vragen om gezamenlijke inspanningen in coproductie met (maatschappelijke) partners op zowel individueel, buurt- en wijk, stedelijk, regionaal of euregionaal schaalniveau. Flexibiliteit, lef, ontbureaucratiseren en slim schakelen tussen schalen is het devies!

Zie voor meer informatie: [www.gemeentemaastricht.nl](http://www.gemeentemaastricht.nl) .

## **1.3 Beschrijving van de aanbesteding**

De gemeente Maastricht zal overgaan tot een Europese niet - openbare aanbesteding inzake het afsluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het ontwerp en de realisatie van een ondergrondse fiets- en scooterstalling en onderhoud van tapis roulant aan het Stationsplein Maastricht te Maastricht.

## **1.4 Aanleiding**

Het Stationsplein in Maastricht is het drukste openbaar vervoersknooppunt van de stad Maastricht. Vele verkeersstromen komen hier samen zoals de stad- en streekbussen, auto's, taxi's, fietsers, scooters en voetgangers. Omdat wordt verwacht dat de verkeersstromen op en rondom het Stationsplein in de toekomst alleen maar toenemen, is de gemeente Maastricht (samen met haar partners) bezig om dit gebied toekomstbestendig te maken. Door het uitvoeren van diverse maatregelen geeft dit een kwaliteitsimpuls aan het Stationsplein en de aangrenzende omgeving.

Eén van de maatregelen voor het toekomstbestendig maken van het Stationsplein is het realiseren van een hoogwaardige rijwielstalling voor fiets- en scooterparkeren. In de huidige situatie vindt het fiets- en scooterparkeren vooral plaats in de fiets- en scooterstallingen in de openbare ruimte op het Stationsplein en de inpandige fietsenstalling 'Aon de Stasie'. Vooral de bestaande fiets- en scooterstallingen op maaiveldniveau in de openbare ruimte zorgen voor een 'verrommeling' van het Stationsplein en omgeving.

## 1.5 Toekomstige situatie

Om te komen tot een kwaliteitsimpuls voor het Stationsplein is de keuze gemaakt voor de realisatie van een ondergrondse fiets- en scooterstalling onder het Stationsplein in Maastricht. Deze stalling moet een minimale capaciteit hebben van 2851 fietsen (2671 standaard, 80 Buiten Model Fietsen en 100 OV-fietsen) en 40 scooters.

De stalling wordt voorzien van twee entrees; één fiets- en scooterentree in de Stationsstraat en een voetgangersentree op het Stationsplein. De entree in de Stationsstraat wordt voorzien van twee tapis roulant (loopbanden). Beide entrees zijn volledig geïntegreerd in de bestaande bovengrondse omgeving van het Stationsplein en de Stationsstraat. Verder sluit het ontwerp qua vormgeving goed aan op de omliggende historische monumentale panden zoals het NS-station, hotels en winkels.

Na de realisatie van de ondergrondse fiets- en scooterstalling moet de bovengrondse situatie (in principe) conform de bestaande situatie worden teruggebracht. Hierdoor ontstaat een aantrekkelijk bovengronds verblijfs- en doorgangsgebied.

## 1.6 Projectfilosofie: de omgeving centraal

De realisatie van de ondergrondse fiets- en scooterstalling Stationsplein Maastricht zorgt na oplevering voor een flinke kwaliteitsimpuls van het stationsgebied. Echter, de totstandkoming van deze stalling leidt tot een forse ingreep op het Stationsplein en de Stationsstraat met bijbehorende (ernstige) hinder voor alle aanwezige partijen in het stationsgebied. Voor de gemeente Maastricht is een beheerste en gecontroleerde wijze van uitvoering van de werkzaamheden erg belangrijk. Hierbij benadrukt de gemeente Maastricht dat hiervoor een zeer grote rol is weggelegd voor de beoogde opdrachtnemer. Dit wel in samenspraak met de opdrachtgever en andere partijen.

Zowel de bewoners als ondernemers in het stationsgebied zijn met name bezorgd over de volgende aspecten:

- *Veiligheid:* Het stationsgebied is het drukste openbaar vervoersknooppunt van de stad Maastricht. Veel verkeersstromen komen hier samen. Als gevolg van de uitvoeringswerkzaamheden komt hier nog een bouwstroom bij. Een bouwstroom die met aandacht voor veiligheid zorgvuldig ingepast moet worden. Vooral de kruisingen en vermengingen met de andere verkeersstromen vragen hierbij om aandacht.
- *Bereikbaarheid:* het waarborgen van de bereikbaarheid van het stationsgebied waaronder het NS-station, busstation, winkels, horecagelegenheden, hotels en bedrijven. Tevens dienen alle panden bereikbaarheid te zijn voor bevoorrading door distributieverkeer.
- *Schade aan panden waaronder (rijks)monumenten:* het centrum van Maastricht bevat vele rijksmonumenten en andere monumenten. Deze panden hebben een hoge culturele waarde en zijn vanwege hun ouderdom extra gevoelig voor schade als gevolg van uitvoeringswerkzaamheden.
- *Vervuiling:* afhankelijk van de te kiezen uitvoeringsmethode kan mogelijk vuiloverlast voor de omgeving optreden. Bijvoorbeeld als gevolg van het gebruik van betoniet, een en ander afhankelijk van de te kiezen uitvoeringsmethode.
- *Informatievoorziening:* Opdrachtnemer dient veel aandacht te hebben voor communicatie met de omgeving. Opdrachtgever neemt hierin de regie en Opdrachtnemer zal hierin moeten faciliteren. Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat regelmatig overleg moet worden gevoerd met onder andere omwonenden, ondernemers, OV-concessiehouder, NS, ProRail en nood- en hulpdiensten.
- *Trillinghinder:* gedurende de uitvoeringswerkzaamheden kunnen, afhankelijk van de gekozen bouwmethode, trillingen ontstaan. Deze kunnen schade tot gevolg hebben aan de omliggende panden. Opdrachtgever stelt daarom strenge eisen aan de maximaal toelaatbare trillingen.
- *Geluidshinder:* rondom het Stationsplein liggen diverse hotels. Om de geluidshinder voor de gasten van deze hotels te minimaliseren zal opdrachtgever specifieke eisen stellen aan de toegestane mate van geluidshinder en de toegestane werktijden.
- *Financiële continuïteit van ondernemingen:* als gevolg van de uitvoeringswerkzaamheden zullen looproutes in het gebied tijdelijk wijzigingen. Mede als gevolg hiervan vrezen ondernemers

omzetderving. Het is aan opdrachtnemer om in samenspraak met opdrachtgever en de lokale ondernemers hinderbeperkende maatregelen te treffen.

## 1.7 Projectdoelstelling

Op basis van de geschetste toekomstige situatie en de projectfilosofie heeft de gemeente Maastricht de volgende projectdoelstelling geformuleerd:

*Het realiseren van de ondergrondse fiets- en scooterstalling Stationsplein Maastricht conform de vraagspecificatie voor minimaal 2851 fietsen (2671 standaard, 80 Buiten Model Fietsen en 100 OV-fietsen) en 40 scooters, binnen de planning en het vastgestelde budgetplafond van € 10,7 miljoen euro waarbij tijdens de uitvoeringswerkzaamheden de omgevingshinder door de Opdrachtnemer tot en minimum wordt beperkt.*

## 1.8 Opdrachtomschrijving

Hieronder volgt op hoofdlijnen een indicatieve omschrijving van de te verrichten werkzaamheden om een beeld te geven van de opdracht; er kunnen derhalve geen rechten aan worden ontleend.

De opdracht bestaat in hoofdlijnen uit de volgende werkzaamheden:

- Projectmanagement en projectbeheersing:
  - Opstellen van een projectmanagementplan;
  - Toepassen kwaliteitsmanagement;
  - Toepassen integraal veiligheidsmanagement;
  - Interactie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer;
  - Inzet zelfstandige hulppersonen;
  - Scopemanagement;
  - Planningsmanagement;
  - Financieel management;
  - Risicomanagement;
  - Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen.
- Conditionering:
  - Uitvoeren onderzoek/vooropnamen/inventarisatie (o.a. nulmeting, kabels en leidingen, landmeetkundige werkzaamheden);
  - Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen;
  - Communiceren met derden;
  - Werken in een stationsomgeving;
  - Uitvoeren verkeersmanagement;
  - Omgaan met archeologische waarden;
  - Omgaan met niet gesprongen conventionele explosieven;
  - Omgaan met geotechnische en geohydrologische vraagstukken;
  - Omgaan met flora en fauna.
- Ontwerp:
  - Het uitvoeren van de volgende ontwerpwerkzaamheden:
    - Het uitwerken van de vraagspecificatie en het voorlopig ontwerp tot een definitief ontwerp en een uitvoeringsontwerp.
- Realisatie:
  - Het uitvoeren van de volgende uitvoeringswerkzaamheden:

- Uitvoeren opruimingswerkzaamheden;
  - Uitvoeren grondwerk (in de grondsamenstelling zoals aanwezig in Maastricht);
  - Verwijderen van mogelijke – ondergrondse - obstakels;
  - Leggen en verleggen van kabels en leidingen;
  - Leggen en verleggen van riolering;
  - Uitvoeren van een bodemsanering;
  - Realiseren van een ondergrondse constructie inclusief lichtkoepel (zonder het toepassen van bronbemaling);
  - Realiseren entrees Stationsstraat en Stationsplein;
  - Realisatie van twee tapis roulants (loopbanden) in de entree Stationsstraat;
  - Inrichting en afwerking van de ondergrondse fiets- en scooterstalling;
  - Inrichten van de tijdelijke bovengrondse situatie waaronder het busstation;
  - Terugbrengen van de bestaande bovengrondse situatie.
  - Het waarborgen van een veilige bouwlogistiek;
  - Het minimaliseren van omgevingshinder;
  - Het voorkomen van schade aan omliggende belendingen;
  - Het waarborgen van de bereikbaarheid van het stationsgebied waaronder het NS-station, busstation, winkels, horecagelegenheden, hotels en bedrijven.
  - Verifiëren en valideren;
  - Opstellen afleverdossiers en opleverdossiers.
- Meerjarig onderhoud:
    - Meerjarig onderhoud van twee tapis roulants (loopbanden).

## 1.9 Contractvorm

Gemeente Maastricht is voornemens om de opdracht te verlenen op basis van een geïntegreerd contract waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005) van toepassing zijn verklaard.

## 1.10 Inkoopteam

Voor deze Europese aanbesteding is een inkoopteam geformeerd, bestaande uit een vertegenwoordiging van het team projectmanagement en het team Financieel advies. Het inkoopteam dat belast is met de beoordeling van de eerste fase bestaat uit een vertegenwoordiging van de navolgende teams en functies:

- BO Projectmanagement - Projectleider bouw;
- Financieel advies - Adviseur inkoop & aanbesteden.

Het inkoopteam bestaat uit twee (2) leden. Behoudens de persoon vermeld in paragraaf 3.1.1, zal de naam van het andere lid van het inkoopteam **niet** bekend worden gemaakt.

## 1.11 Planning

<b>Selectiefase</b>	
<b>13 juli 2015</b>	<b>Publicatie op <u><a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a></u> en <u><a href="http://www.ted.eu">www.ted.eu</a></u>*</b>
<b>20 juli 2015 – 12.00 uur</b>	<b><i>Uiterste datum voor het stellen van mogelijke vragen door aanmelders (geïnteresseerden) op de selectieleidraad</i></b>
24 juli 2015	Uiterste datum publicatie eventuele Nota van Inlichtingen I
<b>14 augustus 2015 – 12.00 uur</b>	<b><i>Uiterste datum voor het stellen van mogelijke vragen door</i></b>

	<b><i>aanmelders (geïnteresseerden) op de eventuele Nota van Inlichtingen I</i></b>
21 augustus 2015	Uiterste datum publicatie eventuele Nota van Inlichtingen II
<b>28 augustus 2015 – 10.00 uur</b>	<b><i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van aanmeldingen</i></b>
Week 36	Beoordeling aanmelding (rechtsgeldigheid, volledigheid, uitsluitingcriteria, minimumeisen, etc.)
4 september 2015	Verzenden voorlopige selectie en afwijzing
25 september 2015	Verzenden definitieve selectie en afwijzing
<b>Inschrijvingsfase (wijzigingen voorbehouden)</b>	
25 september 2015	Verzending beschrijvend document
6 november 2015	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van uw inschrijving
Week 46 - 47	Beoordeling ontvangen inschrijvingen
23 november 2015	Gunning en afwijzing (begin bezwaartermijn)
14 december 2015	Definitieve gunning

\*De publicatie op [www.ted.eu](http://www.ted.eu) kan enkele dagen later plaatsvinden.

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.

## 1.12 Percelen

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

Een ‘werk’ is het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is een economische of technische functie te vervullen (art. 1 lid 2b richtlijn(2004/18)). Hiermee wordt uitgedrukt dat het functionele geheel telt.

Dit betekent dat verschillende werkzaamheden aan een bouwwerk, zoals de ruwbouw, afbouw tezamen een werk opleveren. De definitie van werk is op deze manier geformuleerd om te verzekeren dat werken niet kunstmatig worden gesplitst om zo onder de werking van de richtlijn uit te komen.

De gemeente Maastricht wenst de opdracht in één hand omdat:

- Voor deze opdracht een zeer hoge verbondenheid is op alle onderdelen/werkzaamheden van toepassing. Het betreft een complex bouwwerk, waarvoor een integrale oplossing wordt gevraagd.
- Één aanspreekpunt/één contractpartij werkt efficiënter.
- Vanuit zorgvuldigheid, veiligheid en coördinatie gekozen is om met één opdrachtnemer deze werkzaamheden aan te gaan.

## 1.13 Plaats van de dienstverlening

Maastricht (NL).

## 1.14 Klachten

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbestedingsprocedure kunt u deze melden. De gemeente Maastricht heeft 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

### **1.15 Onderliggende documenten**

Documenten ten behoeve en ondersteuning van deze aanbesteding zullen in de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding ter beschikking gesteld worden.

### **1.16 Duur van de opdracht**

De ondergrondse fiets- en scooterstalling dient vanwege subsidieverstrekking op 31/12/2017 in exploitatie te worden genomen. Oplevering door opdrachtnemer dient hiervoor plaats te vinden. Nadere informatie hieromtrent wordt verstrekt in de uitnodiging tot inschrijving.



## 2 Voorwaarden tot aanmelding

### 2.1 Algemene voorwaarden

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

- **Uw aanvraag tot deelname dient te worden ondertekend door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn de aanmelder te binden voor de verplichtingen geldsommen waarvoor u nu een aanmelding doet en mogelijk zult inschrijven.**

**De bevoegdheid van de persoon/ de personen (procuratiehouder / gevolmachtigde) dient bij aanmelding te blijken uit het bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister en indien dit geen uitsluitel 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 aanmelding gevoegd te worden;**

- Het doen van een aanvraag tot deelname houdt in dat u met de bepalingen uit deze selectieleidraad instemt;
- U dient de aanvraag tot deelname geheel in overeenstemming met deze selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw aanvraag tot deelname (en in fase II de inschrijving) dient voor de gemeente Maastricht geheel kosteloos te zijn;
- Uw aanvraag tot deelname dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De aanvraag tot deelname 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 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 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 aanvraag tot deelname 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 aanvraag tot deelname 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 aanvraag tot deelname, 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.
- Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.
- Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze selectieleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- 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.
- Wij maken u erop attent dat de overeenkomst een uitvoeringseis bevat inhoudende dat de door de opdrachtnemer en onder- opdrachtnemers 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.
- De gemeente Maastricht is geheel vrij van aanspraak door derden.
- De aanmelder stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken (onderliggende documenten) van de Uniforme Eigen verklaring opgevraagd zullen worden door de gemeente Maastricht, bij partijen die voor selectie in aanmerking komen, en **binnen zeven (7) kalenderdagen** 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.
- Ten behoeve van dit aanbestedingstraject zal het ARW2012 gelden. Daar waar het ARW strijdig is met de aanbestedingsdocumenten, prevaleert hetgeen zoals gesteld in deze selectieleidraad en het komende beschrijvend document.

## 2.2 Prijsniveau- en wijzigingen

Op het project vindt gehele uitvoeringsperiode geen prijsindexering plaats en is vast gedurende de gehele looptijd van de uit te voeren werkzaamheden. Alle in de inschrijving (fase 2, van deze aanbestedingsprocedure) vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in Euro's exclusief BTW en de door u dan aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en/of rechten van derden te zijn.

## 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 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 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.

## 2.6 Regeling “Werk maken van Werk”/Social Return

1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Maastricht is aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep;
2. **de doelgroep** bestaat bij voorkeur uit:
  - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Heuvelland gemeenten, ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW<sup>1</sup>, WW<sup>2</sup>-ers, WIA<sup>3</sup>-ers, Wajong<sup>4</sup>, Nugger<sup>5</sup>/ANW<sup>6</sup>-ers);
  - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats;
  - WSW<sup>7</sup>-ers;
  - 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL<sup>8</sup>. Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en
  - werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag).
3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “Werk maken van Werk”;
4. “de opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 5% van de aanneemsom (of 7,5% van de loonsom bij kapitaalintensieve projecten<sup>9</sup>, ter beoordeling aan de projectmanager “Werk maken van Werk”) te verlonen door middel van het inzetten van leden van de doelgroep. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan;
5. opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “Werk maken van Werk” (socialreturn@maastricht.nl) over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling;
6. opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project;
7. het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen;
8. opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk” (minimaal per kwartaal).

---

<sup>1</sup> PW = Participatiewet.

<sup>2</sup> WW = werkloosheidsuitkering.

<sup>3</sup> WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

<sup>4</sup> Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

<sup>5</sup> Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

<sup>6</sup> ANW = Algemene nabestaanden wet.

<sup>7</sup> WSW = Wet sociale werkvoorziening.

<sup>8</sup> BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

<sup>9</sup> Kapitaalintensief betekend dat meer dan 70% van het aanbestedingsbedrag wordt ingezet voor de aanschaf van materialen. Dit wordt ten alle tijden voorgelegd aan de projectleider Social Return.

Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.

## **2.7 Ketenaansprakelijkheid / arbeidsomstandigheden / vreemdelingenarbeid**

### **01 KETENAANSPRAKELIJKHEID**

Op de opdracht wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (thans onderdeel van de Invorderingswet) geacht van toepassing te zijn. Indien de aannemer van mening is dat dit voor de door hem uit te voeren opdracht niet geldt, dan kan hij schriftelijk en gemotiveerd aan opdrachtgever verzoeken om ontheffing van dit artikel met betrekking tot de ketenaansprakelijkheid. Opdrachtgever blijft in geval van gerede twijfel gerechtigd om toepassing van de Wet Ketenaansprakelijkheid te verlangen.

Eventuele ontheffing van dit artikel met betrekking tot de ketenaansprakelijkheid laat de overige bepalingen van dit artikel met betrekking tot de arbeidsomstandigheden en/of vreemdelingenarbeid onverlet.

### **02 VERKLARING OMTRENT BETALINGSGEDRAG**

De aannemer 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 opdrachtgever de meest recente verklaringen van de belastingdienst verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies.

### **03 ONDERAANNEMERS/PERSONEEL VAN DERDEN**

De aannemer 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 opdrachtgever heeft gekregen. De aannemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid. In geval van onderaanneming dient de aannemer 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.

### **04 AFDRACHT PREMIES, SOCIALE VERZEKERINGEN EN LOONBELASTING**

De aannemer 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 opdrachtgever is gerechtigd te betalen op de geblokkeerde rekening alles als bepaald in de genoemde artikelen. De aannemer moet op elke declaratie uitdrukkelijk het loonkosten-, loonheffingen- en BTW-bestanddeel van het gedeclareerde bedrag vermelden. Opdrachtgever is tevens gerechtigd het aldus te betalen bedrag aan loonheffingen te fixeren op 35% van het loonkostenbestanddeel. Opdrachtgever is te zijner keuze gerechtigd van deze opgave of fixatie af te wijken en een hoger bedrag te voldoen op de geblokkeerde rekening. Opdrachtgever is te zijner keuze gerechtigd het gedeelte van de aannemingssom dat betrekking heeft op de door de aannemer 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 aannemer verschuldigde. Indien opdrachtgever 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 opdrachtgever opnieuw vrij te bepalen welk bedrag hij op welke wijze voldoet.

### **05 VREEMDELINGENARBEID / ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

#### **05.1. Eigen verplichtingen van de aannemer**

De aannemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens de opdrachtgever 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 aannemer 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 aannemer op eerste verzoek van of namens de opdrachtgever dit identiteitsbewijs, of, indien de opdrachtgever daarmee volstaat, een kopie

daarvan, aan de opdrachtgever alvorens betrokkene zijn werkzaamheden ter uitvoering van deze opdracht aanvangt;

- de opdrachtgever toe te staan onaangekondigd controles uit te (laten) voeren ter zake, waar en op welk tijdstip dan ook, alsmede om van werknemers van de aannemer 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 aannemer zal de betrokken werknemers verplichten aan deze controles mee te werken;
- elke week de opdrachtgever 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 opdrachtgever (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.

#### 05.2. Opdracht om voor de opdrachtgever 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 aannemer 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 opdrachtgever tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aan de aannemer verstrekt en worden door de aannemer tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aanvaard.

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

#### **06 VRIJWARING**

De aannemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de aannemer, en/of de door de aannemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, 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 opdrachtgever is gerechtigd de betreffende aanspraken en schade te verrekenen met de nog openstaande betalingen aan de aannemer. Indien dat bedrag niet toereikend is, zal de aannemer het (resterende) bedrag uiterlijk binnen 14 dagen, gerekend vanaf het moment waarop de opdrachtgever om betaling heeft verzocht, betalen aan de opdrachtgever. Bij gebreke daarvan is de opdrachtgever 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 aannemer/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.

# 3 Aanmeldingsprocedure

## 3.1 Contactpersonen

### 3.1.1 Contactpersoon van de gemeente Maastricht

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

Gemeente Maastricht			
Contactpersoon	Cindy Rondas	Functie	Senior aanbesteder
Telefoon	(043) 350 51 84	Bezoek en postadres	Mosae Forum 10 6211 DW Maastricht
E-mail	<a href="mailto:aanbesteding@maastricht.nl">aanbesteding@maastricht.nl</a>		

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 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 deze selectiefase (fase I) geen bezoek ter plekke worden gehouden. Het bezoek ter plekke zal plaatsvinden in de inschrijvingsfase, enkel voor de geselecteerde aanmelders die de uitnodiging tot inschrijving ontvangen (fase 2 van deze aanbestedingsprocedure).

### 3.2.2 Nota van Inlichtingen

Mogelijk 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: **20 juli 2015, 12.00 uur.**

De antwoorden op al deze vragen zullen uiterlijk 24 juli 2015 middels één geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad.

Mogelijk inhoudelijke vragen, **enkel en alleen, 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 deze vragen is: **14 augustus 2015, 12.00 uur.**

De antwoorden op al deze vragen zullen uiterlijk 21 augustus 2015 middels één geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad.

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 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 (nota van inlichtingen), 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.

**Vragen kunnen enkel en alleen gesteld worden door gebruik te maken middels het vragenformulier (bijlage 3) in MS-WORD formaat. Het schriftelijk laten toekomen, omvormen naar PDF, of anders is niet toegestaan. Het Word - document dient u te zenden voor de gestelde datum aan [aanbesteding@maastricht.nl](mailto:aanbesteding@maastricht.nl). t.a.v.: Cindy Rondas, o.v.v. het kenmerknummer: VIA2015030CR. Telefonische, mondelinge of elke andere vorm van het stellen van vragen, anders dan hierboven omschreven, 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;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 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 0-** bij deze selectieleidraad gevoegd.

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

- **TWEEMAAL** in hard-copy (papieren vorm) in A4 Formaat
- **EENMAAL** in digitale vorm op USB-stick (geen dvd – 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.**

**Uw aanmelding dient uiterlijk op 28 augustus 2015, 10.00 uur (Nederlandse tijd) in het bezit te zijn van de gemeente Maastricht.**

**Gemeente Maastricht  
Team Financieel advies, Vakgroep Inkoop & Aanbesteden (VIA)  
Ter attentie van Cindy Rondas  
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 (bij binnenkomst gemeentekantoor links in de ontvangsthal) van het Stads kantoor (Mosae Forum 10, te Maastricht) af te geven. Voor openingstijden van het gemeentekantoor, zie [www.gemeentemaastricht.nl](http://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 (VIA2015030CR) te worden opgenomen (geprint of handgeschreven).

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

<b>Aanmelding</b>	
<b>Tab 1</b>	Bijlage 1 - Algemene gegevens
<b>Tab 2</b>	Bijlage 2 - Uniforme Eigen verklaring
<b>Tab 3</b>	Bijlage 6 - Samenwerkingsverband/onderaanneming ( <i>indien van toepassing</i> )
<b>Tab 4</b>	Bijlage 5 - Verklaring hoofdaannemer ( <i>indien van toepassing</i> )
<b>Tab 5</b>	Bijlage 4 - Kerncompetenties (opdrachtgeververklaringen (voormalige referentieopdracht))

Aanmeldingen, welke niet tijdig (**uiterlijk 28 augustus 2015, 10.00 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 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.

### 3.6 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u **niet zelfstandig** in het gevraagde, zoals opgenomen in deze selectieleidraad, 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 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 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 Aanmelden 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, conform artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2013. De combinatie wordt beoordeeld als één aanmelding. In dat geval dient ieder lid van het samenwerkingsverband de verklaring (bijlage 6, 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 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 bijlage 1 en 6a, door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Voor het totale samenwerkingsverband is het indienen van 4 kerncompetenties voldoende. 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 aanmelden, 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 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de aanmelder. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient aangegeven te worden in de aanvraag tot deelname middels bijlage 1, 5 en 6b, welke partij(en), voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer zich met meerdere onderaannemers aanmeldt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden 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 geheel aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Voorts verklaart hoofdaannemer middels bijlage 5 dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van de onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient de hoofdaannemer aan te tonen via een rechtsgeldig door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende verklaring (zie bijlage 5) dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid. Voor het indienen van deze verklaring(en) gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of overeenkomst 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.

Het samenwerken met andere onderaannemers dan opgegeven bij de aanvraag tot deelname, is uitsluitend mogelijk indien de gemeente Maastricht hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

### **3.7 Vaststellen van de geschiktheid van de aanmelding**

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, uitsluitingsgronden en de minimumeisen/geschiktheidscriteria. Via deze criteria wordt de geschiktheid van de aanmelder vastgesteld voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor de gemeente Maastricht.

De gemeente Maastricht zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanmeldingen minimaal vijf (5) 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.

De vijf (5) aanmelders, die voldoen aan alle gestelde uitsluitinggronden, de gestelde minimumeisen/geschiktheidscriteria, in positieve zin, voldoen aan alle gestelde knock-out criteria 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 er meer dan vijf partijen zich kwalificeren na selectie, dan zal loting door een notaris volgen die wordt aangewezen door de gemeente Maastricht. De te loten partijen kunnen aanwezig zijn bij deze loting.

De dan 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 aanbidding te doen in de vorm van een inschrijving. De gunning vindt vervolgens plaats door de inschrijvingen, die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden en de in het beschrijvend document, bekend gemaakte gunningcriteria.

De te hanteren criteria 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.

### 3.7.2 Selectiecriteria

Criterium	Toelichting	Knock-out
Algemene gegevens	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 2.	

*De relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen.*

*Indien uw aanmelding niet rechtsgeldig ondertekend is, zal de gemeente Maastricht uw aanmelding terzijde leggen en niet inhoudelijk beoordelen.*

#### **Let op!!!**

**Indien de ondertekenaar niet zelfstandig bevoegd is tot tekenen (beperkte volmacht, gedeelde volmacht e.d.), dient u door de andere betrokkene(n) een volmacht te laten opstellen en ondertekenen die de bevoegdheid geeft ten tijde van de aanmelding en zo nodig ten tijde van de inschrijving!**

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

*Gemeente Maastricht 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 van aanmelding maximaal 2 jaar oud is (deel 4.1 Aanbestedingswet 2012) te overleggen.*

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

*Gemeente Maastricht 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 uitsluitinggronden 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 uitsluitinggronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen te overleggen:*

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar oud;*
- Een uittreksel Handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6*

- maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

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.	<b>Aanwezig = akkoord</b>  <b>Niet aanwezig = leidt tot uitsluiting</b>
---	---	---

*U dient geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekeringen afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012).*

De gegadigde is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade tot een bedrag van ten hoogste € 2.500.000,00 (zegge: tweeëneenhalf miljoen euro) per gebeurtenis en gemaximeerd tot tweemaal per kalenderjaar. Deze aansprakelijkheid strekt zich mede uit jegens natuurlijke en/of rechtspersonen werkzaam voor of bij de Gemeente alsmede derden waarmee de Gemeente verplichtingen is aangegaan.

De gegadigde dient te beschikken over een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van tenminste € 5.000.000,- (zegge: vijf miljoen euro) per gebeurtenis.

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

*Indien u in aanmerking komt voor selectie dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering 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 schriftelijke bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn (datum opvragen onderliggende documenten Eigen Verklaring) schriftelijk te bevestigen aan de gemeente Maastricht.*

Een beschrijving van de maatregelen die de aanmelder treft om de kwaliteit te waarborgen conform artikel 2.90 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012.	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.	<b>Aanwezig = akkoord</b>  <b>Niet aanwezig = niet akkoord en leidt tot uitsluiting</b>
--	---	---

### **VCA\*\*, of gelijkwaardig**

*De gegadigde dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke geaccrediteerde instantie, VCA\*\* (VCA staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) (VCA\*\*, voor hoofdaannemers) of vergelijkbaar (de gelijkwaardigheid dient door de aanmelder schriftelijk te worden aangetoond aan de gemeente Maastricht), op de sluitingsdatum van deze aanvraag tot deelname.*

*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, met betrekking tot de facultatieve uitsluitinggronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen over te leggen: een kopie van een geldige VCA\*\* of vergelijkbaar/gelijkwaardig. Deze vergelijkbaarheid /gelijkwaardigheid dient door de aanmelder schriftelijk aangetoond te worden.*

### **ISO 9001:2008, of gelijkwaardig**

De gegadigde moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband als geheel of iedere ondernemer apart in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

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 geldig NEN ISO 9001:2008 certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

### **BRL 7000**

De gegadigde moet in het bezit zijn van een BRL7000-certificering in verband met een uit te voeren bodemsanering. Indien de gegadigde niet in het bezit is van dit certificaat, mag het werk uitgevoerd worden door een onderaannemer, die BRL7000-gecertificeerd is.

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 geldig BRL 7000 certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

Opgave van afgeronde en/of lopende kerncompetenties conform artikel 2.85 en 2.90 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012.	De afzonderlijke kerncompetenties dienen te voldoen aan de onderstaande aspecten:	<b>Aanwezig = akkoord</b>  <b>Niet aanwezig = niet akkoord en leidt tot uitsluiting</b>
Vier (4) kerncompetenties in maximaal vier (4) opdrachtgeversverklaringen		

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

### **Voorwaarden (knock-out eisen) aan alle op te geven opdrachtgever(s)verklaring(en) (referentieopdrachten)**

- **Voor de op te geven kerncompetenties (referentieopdracht(en)), deze moet(en) zijn opgeleverd en afgerond binnen de periode van 28 augustus 2010 tot aan datum indiening aanmelding door de aanmelder.**

<b>Kerncompetentie 1</b>		<b>Volledig voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord</b>
<b>1</b>	Toon aan dat u een opdracht heeft uitgevoerd waarin u een ondergrondse betonconstructie heeft ontworpen en heeft gerealiseerd met een bouwsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 2 miljoen exclusief omzetbelasting.  In deze kerncompetentie dienen minimaal volgende elementen te hebben plaatsgevonden:	<b>Aanwezig = akkoord</b>  <b>Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de ondergrondse betonconstructie dient een inwendige oppervlakte te hebben van minimaal 1.000 m<sup>2</sup>;</li> <li>- de onderzijde van de vloer van deze constructie een diepte heeft van minimaal 4 meter onder maaiveld;</li> <li>- de ondergrondse constructie, onder het grondwaterpeil, dient waterkerend te zijn uitgevoerd.</li> </ul>	
<b>Kerncompetentie 2</b>		<b>Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord</b>
<b>2</b>	<p>Toon aan dat u een GWW-project heeft gerealiseerd in een binnenstedelijk gebied, waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de coördinatie en aanvragen van een omgevingsvergunning;</li> <li>- het samen met de opdrachtgever uitvoeren van communicatie met de omgeving;</li> <li>- het uitvoeren van verkeersmanagement nabij een bus- en treinstation;</li> <li>- de coördinatie van de verlegging van kabels en leidingen;</li> <li>- het werken in de directe nabijheid van zettingsgevoelige belendingen</li> </ul> <p>met een bouwsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1 miljoen exclusief omzetbelasting.</p>	<p><b>Aanwezig = akkoord</b></p> <p><b>Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting</b></p>
<b>Kerncompetentie 3</b>		<b>Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord</b>
<b>3</b>	<p>Toon aan dat u een opdracht heeft gerealiseerd waarbij de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contracten 2005 (UAV-GC) – de basis van de overeenkomst vormde behorende bij dat werk – met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 5 miljoen exclusief omzetbelasting op van toepassing zijn verklaard. De opgevoerde referentie-opdracht voor deze kerncompetentie dient tevens aangetoond te worden door het bijvoegen van desbetreffende ondertekende definitieve basisovereenkomst.</p>	<p><b>Aanwezig = akkoord</b></p> <p><b>Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting</b></p>
<b>Kerncompetentie 4</b>		<b>Voldaan, toelichting bijgevoegd en akkoord</b>
<b>4</b>	<p>Toon aan dat u opdrachten heeft uitgevoerd waarin een loopband (tapis roulant) is ontworpen, geïnstalleerd en meerjarig is onderhouden.</p> <p>In deze kerncompetentie dienen minimaal de volgende elementen te zijn aangetoond:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de loopband is gelegen op locaties waardoor zeer intensief gebruik wordt gemaakt van deze systemen zoals treinstations, parkeergarages, vliegvelden, supermarkten of ondergrondse fietsenstallingen;</li> <li>- voor het installatiecontract dient de opdrachtsom of het gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 150.000,- exclusief omzetbelasting te zijn;</li> </ul>	<p><b>Aanwezig = akkoord</b></p> <p><b>Niet aanwezig = niet akkoord - leidt tot uitsluiting</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De loopband diende te voldoen aan het document “OVSo0107-V002 - Roltrap en rolpad” (bron: ProRail) of gelijkwaardige specificaties;</li> <li>- Gegadigde mag maximaal 3 referentieprojecten aandragen waaruit aantoonbaar blijkt dat gegadigde ervaring heeft met het ontwerpen, installeren en meerjarig onderhouden van een loopband.</li> </ul>	
--	---	--

***De volgende aspecten dient bij de referentie opgegeven te worden:***

1. naam opdrachtgevende instantie of bedrijf;
2. contactpersonen van de betreffende opdrachtgever;
3. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
4. aard van de opdracht: (duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werken/diensten);
5. sector / branche afnemende dienst;
6. verklaring opdrachtgever, (indien deze niet is bijgevoegd en ondertekend zal de gehele referentie **NIET** worden beoordeeld en leidt dit derhalve tot een gehele uitsluiting van verdere beoordeling van de aanmelding).

Voor de uitwerking van deze referentie dient u gebruik te maken van bijlage 4. Het is toegestaan een separate brief bij te voegen waarin bovenvermelde contactpersoon van de toenmalige opdrachtgever (referent) de uitgevoerde opdracht geheel akkoord verklaart. Hierbij dient de separate brief duidelijk herleidbaar te zijn naar de ingediende referentie en de daarbij beschreven werkzaamheden, dat wil zeggen: **alle criteria dienen 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 beschrijving van de kerncompetentie, 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 opdrachtgeververklaring(en), dienen deze kerncompetentie(s) te zijn beschreven en te zijn bevestigd door voormalige opdrachtgever(s).**

Indien er meerdere kerncompetenties terugkomen in één opdrachtgeververklaring, volstaat het indienen van één opdrachtgeververklaring voor al deze kerncompetenties.

De gemeente Maastricht kan zonder tussenkomst en/of toestemming van aanmelder contact opnemen met de door aanmelder opgegeven referentie.

### **3.8 Onderaanneming**

Gemeente Maastricht verplicht de inschrijver in fase 2 (inschrijvingsfase) aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om in derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitinggronden genoemd in uniforme Eigen Verklaring van toepassing zijn. Tevens dienen de in te schakelen onderaannemers in het bezit te zijn van VCA\*, of gelijkwaardig. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring in de aanmeldingsfase geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

**LET OP:**



Indien u zich beroept op onderaannemers, zoals bedoeld in paragraaf 3.6 "Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen", blijven de bepalingen zoals omschreven in deze paragraaf onverminderd van toepassing.

### **3.9 Vaststelling geschiktheid**

Voor vaststelling van de geschiktheid geldt het volgende:

- De aanmelding dient geheel te voldoen aan de gestelde vereisten zoals vermeld in deze selectieleidraad.