

Leidraad Nationaal Openbare Aanbesteding voor “Renovatie Stadssporthal Sittard”



Versie:
Zaaknummer:

25 juli 2025
Z/25/731187

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	De opdracht.....	4
1.2.1.	Aanleiding.....	4
1.2.2.	Gewenste situatie	5
1.2.3.	Scope	5
1.3.	Procedure.....	6
1.4.	Clustering	6
1.5.	Percelenindeling	6
1.6.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	6
1.6.1.	Duurzaamheid	6
1.6.2.	Social return	6
2.	Opdracht en voorwaarden	7
2.1.	Opdracht.....	7
2.2.	Tijdsbepaling	7
2.3.	Wachtkamerconstructie	7
2.4.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1.	Contactpersoon	9
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	9
3.3.	Schouw.....	9
3.4.	Inlichtingen	10
3.5.	Klachten en bezwaar	10
3.6.	Planning	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	12
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	12
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	12
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	12
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	13
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	13
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	13
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	13
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	14
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	14
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	14

4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	15
4.3.1.	Geschiktheid.....	15
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht.....	15
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
4.3.4.	Kwaliteitsborging.....	16
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden.....	16
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen.....	16
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	17
5.1.	Indienen van inschrijving	17
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	17
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	18
5.2.	Gestanddoeningstermijn.....	19
5.3.	Beoordelingssystematiek.....	19
5.3.1.	Controle inschrijving.....	19
5.3.2.	Gunningsmethodiek.....	19
5.3.3.	Beoordelingscommissie	19
5.3.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	20
5.3.5.	Uitwerking gunningcriterium Kwaliteit.....	21
5.3.6.	Uitwerking gunningcriterium Prijs	24
5.3.7.	Handelswijze gelijke beoordeling	25
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing	25
5.4.1.	Gunningsbeslissing.....	25
5.4.1.	Vorbehoud niet gunnen.....	26
5.4.2.	Definitieve gunning	26
6.	Bijlagen	27

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Nationaal openbare aanbesteding van de uitvoering (aannemer) voor de renovatie van de Stadssporthal te Sittard, met zaaknummer Z/25/731187. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de opdracht te gunnen aan een geschikte aannemer.

Deze Nationaal openbare aanbesteding is opgezet conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

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

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de opdrachtverlening en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. De opdracht

1.2.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht voor de aanbesteding van een aannemer voor de renovatie van de Stadssporthal te Sittard.

De Stadssporthal voldoet niet meer aan de huidige bouwkundige en veiligheidseisen. Het gebouw dateert uit 1978. In 1993 heeft er een renovatie plaatsgevonden. Lange tijd was onduidelijk wat de toekomstige bestemming van de sporthal zou zijn. Hierdoor is het onderhoud de afgelopen vijf jaar tot een minimum beperkt gebleven. Alleen werkzaamheden die om veiligheidsredenen niet konden worden uitgesteld, zijn uitgevoerd, zoals het vervangen van de 40 jaar oude (en afgekeurde) uitschuifbare tribune.

Na een uitgebreide inventarisatie en gesprekken met diverse partijen die gebruikmaken (of zullen moeten maken) van deze binnensportaccommodatie, is geconcludeerd dat de capaciteit van de Stadssporthal noodzakelijk is om te kunnen voorzien in de behoefte aan voldoende en kwalitatief hoogwaardige binnensportvoorzieningen.

Daarom is besloten dat de Stadssporthal op korte termijn gerenoveerd moet worden, zodat deze weer voldoet aan de geldende eisen en optimaal inzetbaar is voor een periode van 15 tot 25 jaar.

1.2.2. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is het opleveren van een gerenoveerde en verduurzaamde Stadssporthal door het gunnen van een opdracht aan één aannemer die verantwoordelijk is voor de uitvoering van (revitalisatie) renovatie van de Stadssporthal.

De eisen aan de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in bijlage 3a t/m 3d. Technisch Ontwerp. De inschrijver dient bij inschrijving en tijdens de looptijd van de opdracht te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van eigen varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.2.3. Scope

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het (revitaliseren) renoveren van de Stadssporthal conform het Technisch ontwerp. De aanpassingen zijn te categoriseren in een viertal thema's, te weten:
 - o Onderhoud;
 - o Duurzaamheid;
 - o Routing & logistiek;
 - o Toegankelijkheid.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- De vergroening van het parkeerterrein;
- De verlichting van het parkeerterrein, met uitzondering van het voorzien in tijdelijke verlichting, die wordt gevoed vanuit de energiemeter van de Stadssporthal totdat de nieuwe lichtmasten zijn aangesloten op het uit te breiden straatverlichtingsnet;

De uitvoering van deze infracomponenten wordt voorbereid en aanbesteed vanuit een parallel project, in combinatie met het onderhoud aan het parkeerterrein. Het doel is om de uitvoering te laten plaatsvinden in de zomer van 2026 (juni – augustus), parallel aan de werkzaamheden aan de sporthal, gedurende de periode dat de hal buiten gebruik is.

1.2.3.1. Opties

Onderstaande werkzaamheden vallen **niet** binnen de standaard scope van de opdracht maar kunnen eventueel (met verrekening van de hiervoor te vervallen werkzaamheden) worden afgenomen als daar specifiek opdracht voor wordt gegeven:

- 1) Nieuw plafond in de sporthal inclusief de hiervoor noodzakelijke aanpassingen aan de brandmeldcentrale (extra rookmelders en slow whoops). Bij deze optieprijs dienen de werkzaamheden welke in basis opgenomen voor het reinigen en het sober en doelmatig fixeren (ter voorkoming van het naar beneden vallen van roosters) van het bestaande roosterplafond in mindering gebracht te worden;
- 2) Schilderwerk bestaande stalen hekwerken en stalen kolommen in de sporthal;
- 3) Nieuwe marmoleum vloerbedekking in kantine;
- 4) Ledstrips (verlichting) in voorzetgevels voor- en achterzijde, incl. de hierbij behorende elektra aansluitpunten en schakelingen.
- 5) Minderprijs bij levering van 80 i.p.v. 100 PV-panelen.

De inschrijver dient bij inschrijving een separate open begroting bij te voegen met betrekking tot de aangeboden opties (gespecificeerd per onderdeel op aantal/ hoeveelheid, prijs per eenheid, montagetijd, enz.). Dit voorstel zal wel worden meegewogen bij de beoordeling van de gunningscriteria (Prijs en Kwaliteitsaspecten), zie ook prijzenblad. Opdrachtgever behoudt zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze optie(s).

1.3. Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als een Werk. Gezien de opdrachtwaarde is gekozen voor een Nationaal-openbare procedure.

1.4. Clustering

De aanbesteding is geclusterd op het gebied van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden. Voor deze clustering is gekozen omdat de installatietechniek welke nodig voor het project onlosmakelijk verbonden is met de bouwkundige activiteiten. En hiermee te borgen dat onderdelen tijdens de uitvoering juist in tijd en parallel aan elkaar uitgevoerd en ingebouwd kunnen worden.

Daarom acht de aanbestedende dienst het clusteren van deze opdracht wenselijk en is zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

De onderstaande partijen (huisinstallateurs) welke bekend met de bestaande installaties dienen als onderaannemer benaderd te worden binnen deze aanbesteding. Het is de aannemer echter vrij als elders gunstiger om met eigen installateurs te werken.

- W-installaties: Spie Elsloo; Sanderboutlaan 51, 6181 DN Elsloo, E: receptie.zuidoost@spie.com
- E-installaties: INSTA Zuid; Havens 20, 6171 EG Stein, E. insta@insta.nl
- Brandmeldinstallatie: Infra Systems; E: info@infra-systems.nl

1.5. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De opdrachten zijn dermate verweven dat het uitvoeringsgericht en kostentechnisch nadelig is om de opdracht in verschillende percelen op te delen.

1.6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.6.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Sittard-Geleen. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen in het technisch ontwerp en hiermee de uitvoering van de opdracht.

1.6.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage 6. Bestektekst Social Return.

2. Opdracht en voorwaarden

2.1. Opdracht

Er is geen sprake van een separate overeenkomst. De opdrachtverlening bestaat uit de definitieve gunningbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Verificatieverslag.
2. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*).
3. Aanbestedingsleidraad, waaronder in het bijzonder.
Technisch ontwerp:
 - a. Algemeen;
 - b. Bouwkundig, documentenlijst Frencken Scholl Architecten;
 - c. Constructie, documentenlijst Palte;
 - d. (E- en W-) Installaties; documentenlijst K-plus.
en verder inclusief alle overige bijlagen die niet separaat benoemd zijn.
4. UAV 2012;
5. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) 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.

De schriftelijke definitieve gunningbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de opdrachtverlening.

2.2. Tijdsbepaling

De uitvoering van de werkzaamheden dient gefaseerd plaats te vinden. Na gunning van de opdracht dient de aannemer direct te starten met de werkzaamheden, zodat het aandeel 'sport' (ca. 50% van het totale werk) nog in het vierde kwartaal van 2025 gerealiseerd kan worden. Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarden voor de SPUK-regeling (BTW-compensatie).

De beoogde oplevering van fase 1 – dit betreft alle werkzaamheden met uitzondering van de werkzaamheden waarbij de sporthal buiten gebruik is – is gepland voor eind eerste kwartaal 2026 (Q1-2026).

Tijdens de gehele uitvoeringsperiode dienen minimaal vier kleedruimten beschikbaar te blijven voor gebruik. Dit kan door behoud van bestaande kleedruimten of het plaatsen van tijdelijke kleedunit(s).

De werkzaamheden waarbij de sporthal volledig buiten gebruik is, dienen te worden uitgevoerd in de periode juni tot en met augustus 2026. Deze planning is afgestemd op het sportseizoen en moet strikt worden aangehouden.

2.3. Wachtkamerconstructie

Naast de opdracht die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst (bijlage 7).

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de opdracht na te komen en deze opdracht, binnen maximaal 12 maanden na ingangsdatum opdracht, voortijdig, ingetrokken wordt.

Daarbij geldt tevens altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een opdracht van de gemeente te aanvaarden en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.4. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. 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 opdracht op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer 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/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Nick Cruts
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	046-4778783
E-mailadres	nick.cruts@sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

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

3.3. Schouw

Op 21 augustus 2025 om 9:00 uur zal er op locatie: Stadsspoorthal, Stadswegske 8 te Sittard (zie ook par. 3.6 planning) een schouw worden georganiseerd, zodat u in opname van de bestaande situatie eventueel aangevuld met uw onderaannemers kunt voorzien.

Indien u aanwezig wilt zijn, dan dient u zich uiterlijk **19 augustus 2025 10:00 uur** via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Bij deze aanmelding dient u aan te geven welke personen deelnemen aan de schouw. Er mogen maximaal 5 aantal personen per gegadigde deelnemen.

Bij de schouw is er (beperkte) gelegenheid tot het stellen van vragen. Mondelinge antwoorden binden de aanbestedende dienst niet. Indien een antwoord of uitleg relevant is, moet de inschrijver de gestelde vragen alsnog schriftelijk indienen. Alle inschrijvers ontvangen hierop, binnen de daarvoor geldende termijnen, een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst.

3.4. Inlichtingen

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

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

In deze aanbesteding zijn 2 vragenrondes opgenomen.

! Vragen die gesteld worden na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen mogen enkel betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe of te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat de vraag en het antwoord belangrijk is voor inschrijvers om een juiste inschrijving te kunnen doen.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.6.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

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

3.5. Klachten en bezwaar

Klachten

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

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

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

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

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

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

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

Bezwaar

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

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.6. Planning

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

Datum	Mijlpaal
25 juli 2025	Publicatie van documenten via TenderNed
19 augustus 2025, 10:00 uur	Uiterlijke moment aanmelden: voor schouw
21 augustus 2025, 09:00 uur	Schouw op locatie: Stadssporthal, Stadswegske 8 te Sittard.
<i>27 augustus 2025, 10:00 uur</i>	<i>Uiterste moment voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
4 september 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
<i>11 september 2025, 10:00 uur</i>	<i>Uiterste moment voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
18 september 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
<i>29 september 2025, 10:00 uur</i>	<i>Uiterste moment van ontvangst van offertes (kluis)</i>
6 oktober 2025	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
tot en met 16 oktober 2025	Opschortende termijn
17 oktober 2025	Verzending definitieve gunningbrief
20 oktober 2025	Startdatum uitvoering opdracht

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

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

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

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

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

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

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

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

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, dienen als dan vooraf besproken te worden met de opdrachtgever.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

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

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

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

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

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

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

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

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

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

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

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de opdracht.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

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

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

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

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

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

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

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

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

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

NB: als tijdens de uitvoeringsperiode van de opdracht vast komt te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot intrekking van de opdracht, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de opdracht over voldoende financiële en economische draagkracht.

De minimumeis luidt: de inschrijver c.q. opdrachtnemer moet over voldoende financiële draagkracht beschikken om de opdracht zonder financiële risico's voor de opdrachtgever tot een goed einde te kunnen brengen.

Gegadigde / opdrachtnemer moet daarom adequaat verzekerd zijn voor schade die door of in verband met de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever of aan derden veroorzaakt wordt.

De minimale dekking van de verzekering dient hierbij minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis te zijn en minimaal € 5.000.000,- per (gedeelte van een) jaar dat de opdracht in uitvoering is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de opdracht voor dit bedrag verzekerd te zijn.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbestedende dienst daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbestedende dienst te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 5. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 5 jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie:

U dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met minimaal een verbouwproject, waarbij zowel bouwkundige als installatietechnische werkzaamheden zijn uitgevoerd welke qua opdrachtsom min. 1,5M € exclusief BTW of minimale omvang 1.500m² BVO. Daarnaast dient u in dit project te hebben opgetreden als hoofdaannemer en verantwoordelijk te zijn geweest voor de volledige scope van werkvoorbereiding, realisatie én nazorg. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 5 jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de opdracht in bezit te blijven, van de volgende certificaten:

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig*;
- ISO 14001 Milieumanagement of gelijkwaardig*;
- Een geldig VCA certificaat of gelijkwaardig* dat betrekking heeft op de aard van het werk, en dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers.

* "Of gelijkwaardig" houdt in: dat het betrekking heeft op de aard van het certificaat. Dit gelijkwaardige certificaat moet zijn afgegeven door een (onafhankelijke) certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze certificaten of vergelijkbare certificaten te overleggen.

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

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

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust ten allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

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

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in PDF-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument. NB: bij de download van documenten op TenderNed staat een xml-bestand en een (niet-bewerkbaar) pdf-bestand van het UEA. Ondernemers die in TenderNed aangeven deel te willen nemen aan de aanbesteding, krijgen vervolgens een link op hun dashboard, waarmee ze het UEA kunnen invullen en opslaan. M.a.w.: u dient dus het UEA in TenderNed in te vullen.
Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid – referenties
Plan van Aanpak	Beantwoording cf. par. 5.4.5. Geen template.
Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4.
Open begroting	Open begroting gespecificeerd conform in bestek vermeld detailniveau.

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten, door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

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

5.2. Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening bedraagt, in afwijking van artikel 7.19.1 ARW 2016, 2 maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels een eventuele van toepassing zijnde indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. Enkel de adviseur inkoop controleert het prijzenblad op geldigheid. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld en dan inhoudelijk getoetst.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.3.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 leden.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

5.3.4.1. Kwaliteit

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende subgunningcriteria met bijbehorende verdeling:

	Subgunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	30%
2.	Prijs	70%
	TOTAAL	100 %

Indien van toepassing worden toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende gunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding tot stand komt.

Kwaliteit (inhoudelijke beoordeling stap 1)

Na vaststelling van de geldigheid van de inschrijving, wordt het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld. Dit door het beoordelen van verschillende kwaliteitsvragen waarvan beantwoording door de inschrijver aan de inschrijving moet worden toegevoegd. De score die hiervoor per vraag behaald kan worden staat verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit (par. 5.4.5). De inhoudelijke leden van de beoordelingscommissie geven in consensus per kwaliteitsvraag (of onderdeel daarvan) één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule: (Behaalde score / hoogste score) x max.score = score. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weefactor van het subgunningcriterium kwaliteit (40%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium kwaliteit.

Prijs (inhoudelijke beoordeling stap 2)

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit, wordt het gunningcriterium prijs beoordeeld.

Beoordeling van de prijs vindt plaats met de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * \text{MaxScore}$$

waarbij wordt bedoeld met:

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De maximaal te behalen score bedraagt 100 punten. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. De totale puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weefactor van het gunningcriterium prijs (70%), waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van de gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de opdracht.

5.3.5. Uitwerking gunningcriterium Kwaliteit

Voor het gunningcriterium kwaliteit dient u op onderstaande kwaliteitsvragen in te gaan. Na iedere vraag staat vermeld welke scores u per vraag kunt behalen. Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en krachtig! Uw antwoord mag per vraag maximaal het aantal aangegeven A4's PDF beslaan. Als uw antwoord meer ruimte in beslag neemt, wordt enkel beoordeeld op de eerste bladzijdes die deel uitmaken van de toegestane antwoordruimte. Voor alle antwoorden geldt: lettertype Arial 10 pts. Regelafstand min. 1. Volg in uw beantwoording van de kwaliteitsvragen de volgorde van vraagstelling. Als de beoordelingscommissie moet zoeken "waar ergens" in uw inschrijving een (onderdeel van een) antwoord staat, kan dat een negatief effect hebben op de puntentoekenning. Voeg uw antwoorden op de verschillende vragen in één digitaal PDF-bestand samen, waarin zoeken met CTRL-F mogelijk is.

Vraag 1: Plan van Aanpak - GROTICK (max. 4 A4 PDF exclusief CV's en afbeeldingen)

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over werkwijze van de inschrijver. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen.

Wijze van kostenbeheersing (GELD)

Er wordt grote waarde gehecht aan de inrichting van een beheersbaar proces. Een belangrijk beheeraspect is de kostenbeheersing. Aanbieder dient te omschrijven hoe hij een toegevoegde waarde kan leveren ten aanzien van kostenbeheersing, en hoe naar zijn mening het proces in dit kader ingericht dient te worden. Aanbieder dient hierbij aan te geven onder het punt RISICO'S of en zo ja welke risico's er vanuit kostenbeheersing worden gezien en welke maatregelen aanbieder hierop zal treffen.

Kostenbeheersing wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate van beheersbaarheid;
- Overzichtelijk en logisch proces;
- Toegevoegde waarde met betrekking tot kostenbeheersing.

Borging kostenbeheersing. Risico beheersing (RISICO'S)

In het kader van projectbeheersing is het van belang een inventarisatie van de mogelijke risico's en kansen uit te voeren. In het V&G-plan ontwerpfase is een risico-inventarisatie gemaakt. De aanbieder dient op basis van dit plan aan te geven welke risico's hij ziet (in breedste zin) samenhangend met de voorbereiding en realisatie, welke maatregelen hij hiervoor treft om deze te beheersen en op welke wijze hij hierin opdrachtgever en de adviseurs van de opdrachtgever meeneemt. Door het benoemen van eventuele kansen die de aanbieder ziet, naast de mogelijke risico's en beheersing van deze risico's, kan de aanbieder zich positief profileren.

Risicobeheersing wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de risico's project specifiek en overzichtelijk zijn, onderbouwd met haalbare/ realistische beheersmaatregelen;
- De mate waarin de kansen project specifiek en overzichtelijk zijn, onderbouwd met resultaten/voordelen.

Projectorganisatie (ORGANISATIE)

U dient te beschrijven hoe uw projectorganisatie en samenstelling van het projectteam eruit ziet, welke personen worden ingezet, de rol van de betreffende personen en welke relevante ervaring personen hebben in relatie tot de beschreven opdracht en de onder 4.3.3 gevraagde kerncompetentie(s). Verder dient u aan te geven in hoeverre u de in te zetten vakdisciplines in eigen huis heeft en welke delen in onderaanneming worden uitgevoerd.

Ook dient u te beschrijven hoe het projectteam zal samenwerken met uw onderaannemers, leveranciers, de overige teamleden, adviseurs en de opdrachtgever.

Projectorganisatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Organisatiestructuur (leden van het projectteam dienen aanwezig te zijn bij een eventueel verificatiegesprek);
- De ervaring die het in te zetten projectteam heeft met vergelijkbare projecten (CV meesturen);
- Duidelijke rol- en taakverdeling op persoonsniveau (projectleden) en eventuele externe/ onderaannemers.

Beheersing planning (TIJD)

U dient te beschrijven hoe u in bewaking voorziet van de doorlooptijd van de voorbereiding en realisatie en hoe u borgt dat hiervoor benodigde informatie en documentatie tijdig ter beschikking komt. Specifiek dient u te omschrijven op welke wijze u ervoor zorgt dat de afronding van het sportgedeelte (50%) in 2025 wordt gerealiseerd, ten behoeve van de veiligstelling van de SPUK-vergoeding (btw-compensatie). Daarnaast wordt van u verwacht dat u het proces rondom de werkvoorbereiding toelicht, evenals de wijze waarop u waarborgt dat de noodzakelijke controlemomenten op het juiste moment plaatsvinden, met inachtneming van de benodigde tijd voor de uitvoering van deze controles.

De planning wordt beoordeeld op het volgende aspect:

- De wijze van beheersen (borgen) van de planning.

Stakeholders (COMMUNICATE/INFORMATIE)

U dient te beschrijven hoe u tijdens het project stakeholders (intern/extern) zal betrekken.

Communicatie/Informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid stakeholders;
- Wijze van communiceren (overdracht van informatie, effectief en efficiënt).

Kwaliteitsborging (KWALITEIT)

U dient te beschrijven op welke wijze u borgt en aantoonst dat uw voorbereiding en realisatie voldoet aan de van toepassing zijnde eisen en uitgangspunten, zijnde kwaliteitsborging. Voor dit onderdeel apart in te gaan op de onderdelen bouwkundig en installatietechniek werkzaamheden.

Kwaliteit wordt beoordeeld op het volgende aspect:

- De mate van (aantonen) kwaliteitsborging.

Beoordeling vindt plaats op basis van de bovenstaande 6 (GROTICK) elementen en zal voor de eindscore voor deze vraag 1 worden gemiddeld, dus (score GELD + RISICO'S + ORGANISATIE + TIJD + COMMUNICATIE/INFORMATIE + KWALITEIT)/6 = eindscore vraag 1.

Scores vraag 1	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Er is sprake van veel meerwaarde.

Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Er is enigszins sprake van meerwaarde.
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 10 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht = uitsluiting	Een substantieel aantal gevraagde elementen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen = uitsluiting	Geen invulling van het gevraagde elementen.

Vraag 2: Plan van Aanpak – Planning (max. 1 A2 PDF)

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de planning van de inschrijver. De inschrijver dient een uitvoeringsplanning bij te voegen waarin het tijdspad voor de werkvoorbereiding, realisatie, oplevering en nazorg is uitgewerkt. Raadpleeg paragraaf 2.2 van deze aanbestedingsleidraad voor de verwachtingen met betrekking tot de (gefaseerde) uitvoering.

De uitvoeringsplanning wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Overzichtelijkheid, uitvoerbaarheid en haalbaarheid van de planning;
- Het aandeel van de realisatie in 2025 (Q4-2025);
- Kortere doorlooptijden wordt gewaardeerd en zullen, mits voldoende onderbouwd en als realistisch beoordeeld, leiden tot een hogere beoordeling.

Scores vraag 2 per element	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	De uitvoeringsplanning geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen, de voor de opgave noodzakelijke onderdelen en relevante aanvullingen. De aanpak is realistisch en getuigt van aanzienlijke meerwaarde.
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen zijn goed en gedetailleerd weergegeven in de uitvoeringsplanning. De planning geeft daarmee een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Er is enigszins sprake van meerwaarde.

Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen zijn voldoende zichtbaar in de uitvoeringsplanning. De planning geeft hiermee een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 10 punten	De van toepassing zijnde onderdelen zijn beperkt in detail zichtbaar in de uitvoeringsplanning. Deze bevat daarmee slechts een minimaal uitgewerkte weergave van de gevraagde elementen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht = uitsluiting	Een substantieel aantal gevraagde elementen is niet zichtbaar in de uitvoeringsplanning. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen = uitsluiting	Geen invulling gegeven aan de gevraagde uitvoeringsplanning.

5.3.6. Uitwerking gunningcriterium Prijs

Voor het aanbieden van de totale projectprijs is de inschrijver verplicht gebruik maken van het format uit bijlage 4. Dit prijzenblad dient door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Daarnaast moet, conform ook vermeld in het bestek (technisch ontwerp), een sluitende en gespecificeerde open begroting worden meegestuurd. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Voor de werkzaamheden dient u een vaste prijs, in te dienen voor het geoffreerde werk, inclusief alle bijkomende kosten. Op het totaal van de prijzen (projectprijs en som van opties) vindt beoordeling van het gunningcriterium Prijs plaats.

Uitgangspunt is dat alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om tot een totale afronding van het project "Stadsporthal Sittard – renovatie", als omschreven in de aanbestedingsdocumenten, in de vaste projectprijs moeten zitten.

De prijzen die u opgeeft moeten geoffreerd worden in euro's, exclusief btw.

Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, reiskosten, administratieve kosten enz.

Andere kosten dan die in de prijsopgave in deze aanbesteding door inschrijver gespecificeerd zijn, kunnen tijdens opdrachtuitvoering niet in rekening gebracht worden, tenzij de gemeente opdracht hiertoe gegeven heeft, of het gaat om kosten die door de gemeente worden veroorzaakt en die vooraf/per direct door u (aantoonbaar) gemeld zijn.

Als u negatieve of 0 euro bedragen offreert, dient u in uw inschrijving duidelijk te verklaren waarom.

Prijzen moeten realistisch zijn, mede rekening houdende met het borgen van een deugdelijke kwaliteit van uitvoering. Als het realiteitsgehalte van een tarief in twijfel wordt getrokken, berust op de inschrijver de verplichting om aan te tonen dat er sprake is van een reëel tarief. Als hij daar niet in slaagt, heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver uit te sluiten.

De af te geven projectprijs is vast en mag niet geïndexeerd worden.

De inhoudelijke beoordelaars nemen pas na beoordeling van kwaliteit kennis van de prijzen.

De inkoopadviseur neemt echter al op de datum van aanbesteding kennis van de prijzen (dit is puur om te controleren of er sprake is van een juist en volledig ingevuld prijzenblad en nadrukkelijk niet bedoeld als inhoudelijke beoordeling van de prijzen!).

5.3.7. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het subgunningcriterium kwaliteit met de hoogste eindscore de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.4.1. Gunningsbeslissing

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

5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatiernaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- Kopie geldig **ISO 9001:2015** certificaat.
- Kopie geldig **ISO 14001** certificaat.
- Kopie geldig **VCA** certificaat.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Als uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in hoofdstuk 5.3 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking: het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.4.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in hoofdstuk 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 10 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 10 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 10 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.4.1. Voorbehoud niet gunnen

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

5.4.2. Definitieve gunning

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

6. Bijlagen

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

- Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3a. Algemene documenten behorende bij technisch ontwerp
- Bijlage 3b. Technisch ontwerp bouwkundig
- Bijlage 3c. Technisch ontwerp constructie
- Bijlage 3d. Technisch ontwerp (E- en W-)installaties
- Bijlage 4. Inschrijfstaat (prijzenblad)
- Bijlage 5. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
- Bijlage 6. Bestektekst Social Return
- Bijlage 7. Wachtkamerovereenkomst