

Europese Openbare Procedure Aanbesteding beheer Sporthal Gulpdal

2025

Gemeente Gulpen-Wittem

Versie 1.0

28-4-2025

Inhoud

Begrippenlijst	03
1 Opdracht	04
1.1 Algemeen	04
Leeswijzer	04
1.2 Omschrijving van de Opdracht	04
1.2.1 Opdrachtgever Gemeente Gulpen-Wittern	04
1.2.2 Scope	04
1.2.3 Doelstellingen	06
1.2.4 Percelen	06
2 Procedurele bepalingen	07
2.1 Algemeen	07
2.2 Planning	08
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	08
2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen	08
2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	09
2.3.3 Klachten en geschillen	09
2.4 Indienen Inschrijving	10
2.5 Beoordelingsfase	10
2.5.1 Procedure van beoordelen	10
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn	11
3 Voorwaarden aanbesteding	12
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	12
3.2 Gestanddoeningstermijn	12
3.3 Kosten Inschrijving	12
3.4 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingspr.	12
4 Eisen aan de Inschrijving	13
4.1 Indeling van de Inschrijving	13
4.1.1 Ondertekening	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Algemeen	16
4.3.2 Financiële en economische draagkracht	17
4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	18
4.4.1 Samenwerkingsverband (combinatie)	18
4.4.2 Onderaanneming	19
4.5 Beroep op derde(n)	20
4.5.1 UEA	20
4.5.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden	20
4.5.3 Vervanging derde(n)	20
4.6 Holding of moedermaatschappij	21
4.7 Verificatie gegevens UEA	21
5 Beoordeling en gunningscriteria	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Gunningsprocedure	22

5.3 Beoordelingssystematiek/gunningscriteria	22
5.3.1. Weging gunningscriteria	23
5.3.2. Beoordeling gunningscriteria	24
5.4 Indexering	24
6 Bijlagen en Annexen	25

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Het totaal aan documenten voor de onderhavige aanbesteding, waaronder dit Beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen, evenals de Nota('s) van Inlichtingen en andere documenten welke onderdeel uitmaken van de aanbestedingsprocedure.
Beschrijvend document	Het document "Aanbestedingsleidraad beheer van sporthal Gulpdal", waarin Opdrachtgever haar eisen en criteria heeft verwoord en waarop Inschrijver haar Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van Opdrachtgever te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door Opdrachtgever beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend document
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is opgevraagd en door Inschrijver bij Opdrachtgever is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van Opdrachtgever op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen.
Opdracht	Het verzoek van Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gulpen-Wittem
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van haar Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten (Annex 1).

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad omschrijft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure om te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met Gemeente Gulpen-Wittem betreffende het beheer van sporthal Guldal.

Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Leeswijzer:

- Inleiding, nadere omschrijving Gemeente Gulpen-Wittem, doel van de aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Aanbestedingskader en inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2);
- Opdracht (hoofdstuk 3)
- Toetsingsprocedure (hoofdstuk 4);
- Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen (hoofdstuk 5);
- Tot slot een aantal annexen en bijlagen.

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit via TenderNed kenbaar te maken, vóór de aanbestedingsdatum en het aanbestedingstijdstip. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen, kunnen de opdrachtgever zijnde de gemeente Gulpen-Wittem niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

1.2.1 Opdrachtgever Gemeente Gulpen-Wittem

De gemeente Gulpen-Wittem ligt in het Zuid-Limburgse Heuvelland en heeft met haar glooiende landschap een voor Nederland uniek landschap. Onze gemeente telt circa 14.000 inwoners en kenmerkt zich onder andere door een rijk verenigingsleven.

Meer informatie betreffende de Gemeente Gulpen-Wittem kunt u vinden op de website www.gulpen-wittem.nl.

1.2.2 Scope

Opdrachtnemer treedt in de plaats van Opdrachtgever voor wat betreft het beheer van sporthal Guldal. Dat betekent dat Opdrachtnemer zorg draagt voor het bereiken van de volgende gemeentelijke doelstellingen:

Optimaal gebruik en economisch maatschappelijk verantwoord beheer van sporthal Guldal

De sporthal heeft een hoge structurele bezettingsgraad doordeweeks. In de weekenden is er nog ruimte om het gebruik te optimaliseren. Opdrachtnemer heeft een

inspanningsverplichting om de sporthallen breder inzetbaar te maken en mogelijk beter te laten aansluiten op de wensen en behoeften van de sportverenigingen en de individuele burgers en sporters van de gemeente Gulpen-Wittem. Opdrachtnemer draagt hiertoe voorstellen/ initiatieven aan en illustreert hoe de binnensport accommodatie kwalitatief geoptimaliseerd kan worden.

Bij het bereiken van de gestelde doelen, zijn de huidige bezettingsroosters het uitgangspunt. De huidige bezettingsroosters als Annex 2 toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad.

Het tweede uitgangspunt is de gebruiksvolgorde. Sportgebruik gaat hierbij voor ander gebruik, gebruikers uit de gemeente Gulpen-Wittem gaan voor gebruikers van buiten de gemeente, specifieke zaalsporten gaan voor ander sportgebruik, jeugd, chronisch zieken en gehandicapten hebben voorrang bij voor hen gunstige tijdstippen, scholen hebben overdag voorkeursrecht, competitiegebruik heeft voorrang boven trainingsgebruik, welke vervolgens weer voorrang heeft boven recreatief gebruik.

Na inroostering van het structurele gebruik in de sporthallen ontstaat er "vrije ruimte" voor Opdrachtnemer om andere activiteiten te (laten) organiseren in de sporthal. Dit met name in het weekend. Opdrachtnemer heeft de vrijheid om een sporthal (na het verenigingsgebruik en competitie verplichtingen) te vullen met andere activiteiten zolang het initiatief maar binnen het bestemmingsplan en overige regelgeving blijft en geen para commerciële activiteiten in de hand werkt. De kosten voor deze andere activiteiten - zoals zaalhuur en inzet personeel- en opbrengsten zijn voor Opdrachtnemer. Het bestemmingsplan wordt op verzoek beschikbaar gesteld.

Daarnaast is het mogelijk om in samenwerking met verenigingen, sportbonden, kinderopvang organisaties, gehandicaptenverenigingen, etc. aanbod te creëren tijdens daluren. Zolang het maar te relateren is aan sport, bewegen of gezondheid.

Kortom, de geformuleerde doelen zijn een mix tussen het stimuleren van het gebruik van de sporthallen en het voorkomen van leegstand van deze accommodatie.

Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer de inkomsten uit de gemeentelijke accommodatie minimaal constant houdt en bij voorkeur laat toenemen. Opdrachtnemer is zich bewust van mutaties in het gebruik en anticipeert daarop. De huurtarieven worden vastgesteld door Opdrachtgever.

Deze aanbesteding moet uiteindelijk leiden tot een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen marktconforme kosten en maximale ontzorging van Opdrachtgever bij het beheer van de betreffende sporthal Gulpdal.

De partij die dat voor ons gaat realiseren, dient zich duidelijk te onderscheiden van de anderen. Er worden hoge eisen gesteld aan de kwaliteit van Opdrachtnemer, die zich als verlengstuk van Opdrachtgever dient te gedragen. Opdrachtnemer is proactief, denkt mee, stelt de klant (gebruiker) centraal en ontzorgt Opdrachtgever. Opdrachtgever is zich bewust van de sleutelrol die de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer speelt. Deze contactpersoon noemen we een "sleutelfunctionaris".

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk verantwoord ondernemen creëert waarde op economisch, ecologisch en sociaal gebied.

Maatschappelijke betrokkenheid (onderdeel van maatschappelijk ondernemen) is het vrijwillig investeren van expertise, menskracht, faciliteiten en netwerken in de lokale samenleving. Opdrachtnemer kan in goed overleg met de gebruikers van de gemeentelijke accommodaties ruimte bieden voor maatschappelijke initiatieven. In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen is ook de SROI van toepassing, zie bijlage 7.

Opdrachtnemer kenmerkt zich door een gastvrije, meedenkende opstelling en heeft en neemt de ruimte om daar waar nodig zelf initiatieven om sportieve activiteiten te bevorderen. Opdrachtnemer neemt hierbij een faciliterende rol op zich en wakkert sportieve initiatieven aan. Daar waar mogelijk biedt Opdrachtnemer de kans aan structurele gebruikers om al dan niet helemaal of gedeeltelijk het beheer over te nemen. Opdrachtnemer neemt hierbij een regisserende rol aan waarbij hij/zij eindverantwoordelijke blijft om het gewenste kwaliteitsniveau te bewaken. Ook heeft opdrachtnemer schriftelijke toestemming van opdrachtgever nodig op het moment dat beheertaken aan gebruiker(s) overgedragen worden.

1.2.3 Doelstellingen

Het doel van deze aanbesteding is één Opdrachtnemer aan te stellen voor het beheer van de betreffende sporthal binnen de gemeente Gulpen-Wittem.

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst is 18 augustus 2025. De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar met optie om de Overeenkomst tot twee (2) keer te verlengen met een (1) jaar.

1.2.4 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Dit is ingegeven door de aard van de werkzaamheden en de financiële omvang. Gekeken is naar de samenhang van de werkzaamheden, noodzakelijke omvang om de werkzaamheden efficiënt en doeltreffend uit te kunnen voeren en toegankelijkheid voor het MKB. Opdrachtgever wenst een integrale dienstverlening te realiseren. Het is onder andere vanuit organisatorisch perspectief niet wenselijk de dienstverlening te splitsen. De regievoering en daarmee samenhangende kosten worden voor Opdrachtgever beperkt door met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de voorwaarden die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn en de eisen waaraan u en uw inschrijving moeten voldoen. Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

U wordt uitgenodigd om een offerte in te dienen op basis van deze aanbestedingsleidraad inclusief alle toegevoegde annexen en bijlagen. De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Bij deze procedure kunnen belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de desbetreffende opdracht alleen via TenderNed een inschrijving doen. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Alle schriftelijke communicatie met betrekking tot deze procedure dient via TenderNed te verlopen. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, “Rectificatie”.

De aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende annexen en bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 6 mei 2025 om 12:00 uur omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.3.1. Vermeldt u daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze). Opdrachtgever behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure vermeld onder bovengenoemde paragraaf. Indien u na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u op straffe van verval van recht uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum vóór het indienen van de inschrijving de onvolkomenheden kenbaar

te maken aan Opdrachtgever door berichtgeving via TenderNed bij de gepubliceerde aankondiging voor deze aanbesteding. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Gemeente Gulpen-Wittern als aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Planning

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Opdrachtgever een aangepaste planning via TenderNed bekend maken. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. Tenzij in de Aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fataal. Bij overschrijding van de termijnen wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van deelname

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Publiceren op TenderNed	28 april 2025
2. Schouw locatie	8 mei 2025 10:00 – 12.00 uur
3. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	19 mei 2025, uiterlijk 12:00 uur
4. Publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen	27 mei 2025
5. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	10 juni 2025, uiterlijk 10:00 uur
6. Openen Inschrijvingen	10 juni 2025 10:05 uur
7. Beoordeling Inschrijvingen	10 juni – 11 juni 2025
8. Interview (indien wenselijk voor opdrachtgever)	11 juni 2025 (tijdsblok : 09.00-12.00 uur)
9. Verzenden brief voornemen tot gunning alsmede afwijzingsbrieven	12 juni 2025
10. Stand-still periode (vervaltermijn)	Tot 2 juli 2025
11. Definitieve gunning	4 juli 2025
12. Ingangsdatum overeenkomst	18 augustus 2025

Tabel 1

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten.

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft (welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft). We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum in relatie tot de Nota van Inlichtingen kunnen we niet garanderen dat we deze nog (tijdig) kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kunnen worden hersteld. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in de planning genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachten en geschillen

Er bestaat een mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet- bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Een voorwaarde voor behandeling is dat de klacht eerst is voorgelegd aan de beklagde aanbestedende dienst. Deze wijze van klachtafhandeling functioneert naast de reeds bestaande mogelijkheden. Bij klachten over aanbestedingen zal een gang naar de rechter onverkort mogelijk zijn.

2.4 Indienen Inschrijving

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 10 juni 2025 uiterlijk 10:00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Opdrachtgever opent de kluis, nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor niet tijdige, onjuiste en onvolledige inschrijvingen.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen door de inkoopadviseur;
2. Controle van Inschrijvingen door de inkoopadviseur op de vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers door de inkoopadviseur aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen door het ter zake kundig team op basis van de gunningscriteria;
5. Voorlopige gunning.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen. Hiertoe zal de inschrijver eventueel uitgenodigd worden voor een interview op 11 juni 2025.

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de Inschrijvers de gunningsbeslissing. De Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en die overigens niet behoeft te worden uitgesloten voor de Opdracht wordt daarbij aangewezen als de Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking

komt. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn

Opdrachtgever stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dan dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver zijn rechten dienaangaande heeft verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. Indien er geen kort geding is gestart, zal Opdrachtgever de definitieve gunning verlenen.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Beschrijvend document met de daarbij behorende Annexen en Bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden VNG met addendum Gemeente Gulpen-Wittem
5. Inschrijving

Het eerdergenoemde document zal in geval van tegenstrijdigheden prevaleren in rangorde.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlelen. Voor het (tussentijds) stopzetten en/of beëindigen van de aanbestedingsprocedure geldt in ieder geval het volgende:

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico;
- Opdrachtgever heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen, Annexen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie. Deze worden alleen opgevraagd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt bij uw Inschrijving gebruik van de bij dit Beschrijvend document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na gunning op verzoek opdrachtgever	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		4.2. Bijlage 1
2	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)	X		4.3.3.
3	Gedragsverklaring aanbesteden		X	4.2.
4	Verklaring belastingdienst		X	4.2.
5	Kopie verzekeringspolis		X	4.3.2.
6	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	X		4.2. Bijlage 2
7	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.4.2. Bijlage 3
8	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6. Bijlage 4
9	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet in Pdf Gulpen-Wittem	X		Bijlage 5
10	Uitwerking 'plan van aanpak'	X		5.4.2.

Tabel 2

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. In geval van onderaanneming dienen alle onderaannemers een UEA in te dienen en te ondertekenen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor het bepalen van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij deze aanbestedingsleidraad als separate bijlage toegevoegd (bijlage 1). Van Inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult en rechtsgeldig ondertekent. In onderstaande tabellen is opgenomen welke bewijsstukken Opdrachtgever vraagt om aan te tonen dat op uw onderneming niet één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en/of uw onderneming voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen.

Opdrachtgever zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij Opdrachtgever dit niet proportioneel acht. Indien wordt ingeschreven met een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage 1).

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: door middel van het invullen Deel III A en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de inschrijving. Indienen na voorlopige gunning

Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: door middel van het invullen Deel III B en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	(Kopie van) verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indienen na voorlopige gunning
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Onrechtmatige beïnvloeding - Valse verklaring Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door Opdrachtgever van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig, heeft verstrekt. Indienen bij inschrijving

Tabel 3

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving.

In het geval Opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos. Door het doen van een inschrijving gaat de Inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Algemeen

Geschiktheidseisen zijn vereisten waaraan de ondernemer absoluut moet voldoen. Indien blijkt dat de ondernemer niet kan voldoen aan de geformuleerde criteria dan zal Opdrachtgever de Inschrijving ter zijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De geformuleerde criteria hebben als doel om de continuïteit in de uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te waarborgen.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen.		
Economische en financiële draagkracht	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verzekering tegen beroepsrisico's: In het kader van de financiële en economische draagkracht verklaart Inschrijver dat zijn organisatie verzekerd is tegen beroepsrisico's	(Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's met minimale dekking per gebeurtenis van €1.000.000,- en €2.500.000,- per contractjaar Indien na voorlopige gunning

	met minimale dekking per gebeurtenis van €1.000.000,- en €2.500.000,- per contractjaar	
--	--	--

Tabel 4

4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Eisen inzake de beroepsbevoegdheid		
	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Inschrijving in het beroeps- en handelsregister:</u> Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van inschrijving te vermelden. Bij inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen. De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan	(Kopie van / digitaal) bewijs van aanmelding c.q. inschrijving in het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving. Indienen bij inschrijving

	wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.	
--	---	--

Tabel 5

4.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.4.1 Samenwerkingsverband (combinatie)

Indien u als samenwerkingsverband inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en dient ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle leden van het samenwerkingsverband moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

Rolverdeling samenwerkingsverband

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen het samenwerkingsverband. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en het samenwerkingsverband rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. Opdrachtgever kan indien zij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een samenwerkingsverband bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in samenwerkingsverband, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van het samenwerkingsverband waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding samenwerkingsverband

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een samenwerkingsverband wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.4.2 Onderaanneming

Opdrachtgever staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet en dienen deze een eigen UEA in te dienen.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend **Bijlage 3 Invulformulier verklaring onderaanneming** toe bij de Inschrijving. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.5 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander. Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4.5.1 UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

4.5.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor één of meer geschiktheidseis(en) beroepen op één of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.5.3 Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW).

Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver **Bijlage 4 Invulformulier holdingverklaring** in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving **een organogram** te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

4.7 Verificatie gegevens UEA

Opdrachtgever kunnen in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de Inschrijving stelt Opdrachtgever vast of de inschrijving is ingediend volgens de in deze aanbestedingsleidraad beschreven spelregels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Indien een inschrijving onvolledig of onzorgvuldig ingediend blijkt te zijn kan dit leiden tot diskwalificatie. Een dergelijke inschrijving wordt dan niet in het vervolg van de beoordeling betrokken en wordt dan ook uitgesloten.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team, bestaande uit medewerkers vanuit afdeling inkoop, Accommodatiebeleid en Vastgoedbeheer.

Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijsdocument. Allereerst vindt de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. Pas daarna wordt het prijsdocument door de inkoopadviseur geopend wordt berekend welke Inschrijver de winnaar is. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling zo objectief mogelijk kan plaats vinden.

5.2 Gunningsprocedure

Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende inschrijving niet verder worden beoordeeld.

De overeenkomst van aanneming van werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Voor elk (sub)gunningscriterium worden punten toegekend. Het aantal punten weegt voor het aangegeven percentage mee in de totaalscore.

De gemeente Gulpen-Wittern zal tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op hetgeen is aangeboden controleren.

5.3. Beoordelingssystematiek/gunningscriteria

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze aanbestedingsleidraad wordt de aanbidding door de gemeente Gulpen-Wittern beoordeeld. De overeenkomst van aanneming van werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Voor elk (sub)gunningscriterium worden punten toegekend. Het aantal punten weegt voor het aangegeven percentage mee in de totaalscore.

De gemeente Gulpen-Wittern zal tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op hetgeen is aangeboden controleren.

5.3.1. Weging gunningscriteria

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriteria	Subweging %	Weging totaal %
Prijs (P)		60%
<i>P1 - totaalprijs per jaar</i>	100 %	
Kwaliteit (Q)		40%
<i>plan van aanpak</i>		
<i>Q1 – werkwijze schoonmaak hal</i>	30 %	
<i>Q2 – plan van aanpak beheer</i>	30 %	
<i>Q3 – borging openstelling kantine (Beachbar)</i>	40 %	

Weging prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het gemiddelde van totaalprijs per jaar (P1).

Weging kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit is onderverdeeld in 3 subgunningscriteria: werkwijze schoonmaak hal, plan van aanpak beheer en de borging openstelling kantine (Beachbar).

De subgunningscriteria worden als volgt beoordeeld:

Beoordeling en uitleg	Waardering
Zeer goed: Alle punten voldaan. Op alle punten wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	10
Goed: Alle punten voldaan. Op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	8
Voldoende: Voldoende omschreven, voldoet aan de eisen uit het document. Er wordt geen of op slechts enkele punten meerwaarde gecreëerd.	6
Matig: Matige omschreven of ontbrekende meerwaarde.	4
Onvoldoende: Onvoldoende omschreven en ontbrekende meerwaarde.	0

Onderstaand is aangegeven op welke manier het gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld.

Totaalscore

De som van de scores van de verschillende (sub)criteria vormt de totaalscore. In onderstaande paragrafen wordt de beoordelingsmethodiek per criterium nader toegelicht.

5.3.2. Beoordeling gunningscriteria

Beoordeling prijs

De inschrijver geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijvingsbiljet de prijs op voor de in de aanbestedingsdocumenten bedoelde werkzaamheden.

Van de hoogst scorende inschrijver op basis van EMVI voert de beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het prijsaanbod uit. Het prijsaanbod wordt getoetst op de redelijkheid van de ingediende prijzen. Indien het prijsaanbod onredelijk wordt geacht zal de desbetreffende inschrijver om toelichting worden gevraagd. De beoordelingscommissie bepaalt vervolgens of de inschrijving wordt geaccepteerd of niet wordt geaccepteerd. De vraag om toelichting leidt niet tot aanpassing van het prijsaanbod.

Beoordeling kwaliteit

De documenten met betrekking tot de kwaliteit van het werk die de inschrijver indient, worden beoordeeld aan de hand van onderstaand toetsingskader. Inschrijver dient de in te leveren documenten met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit samen te vatten in maximaal twee A4 pagina's (lettertype Times New Roman, grootte 10).

Plan van aanpak

De inschrijver dient aan te geven op welke manier hij van plan is de dienstverlening voor de gemeente Gulpen-Witterm uit te gaan voeren. Punten die hierbij aan de orde dienen te komen, zijn:

Q1 Werkwijze schoonmaak hal

De inschrijver dient aan te geven op welke wijze de opdrachtgever - en met welke frequentie – de schoonmaak verzorgd voor de zaal, kleedlokalen (incl.sanitair), algemene ruimten (incl sanitair), glasbewassing en kantine (beachbar)

Q2 Plan van aanpak beheer (incl. communicatie naar gebruikers en opdrachtgever)

De gemeente Gulpen-Witterm vindt het belangrijk dat zowel de gemeente alsmede de gebruikers op een juiste en volledige wijze worden geïnformeerd over- en gebruik kunnen maken van de Sporthal. Van de inschrijver wordt verwacht dat in het plan van aanpak wordt beschreven op welke wijze het beheer zowel overdag, in de avonden alsmede in de weekenden wordt verzorgd.

Q3 Borging openstelling kantine (Beachbar)

De inschrijver dient aan te geven op welke manier geborgd wordt dat de kantine gedurende de avond- en weekend openstelling van de sporthal geopend is. De Beachbar geldt als 'huiskamer' voor de verenigingen die gebruik maken van de Sporthal. De gemeente Gulpen-Witterm acht de openstelling van de kantine dan ook dusdanig van belang dat deze als wegingscriterium wordt meegenomen.

5.4. Indexering

Jaarlijkse indexering per 1 januari overeenkomstig de consumentenprijsindex (CPI) gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) voor het eerst op 1 januari 2027.

6 Bijlagen en Annexen

In te dienen bij de Inschrijving:

- Bijlage 1: UEA
- Bijlage 2: Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
- Bijlage 3: Invulformulier verklaring onderaanneming
- Bijlage 4: Invulformulier holdingverklaring
- Bijlage 5: Inschrijfbiljet gemeente Gulpen-Wittern

Overige bijlagen:

- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden VNG met addendum Gemeente Gulpen-Wittern
- Bijlage 7: SROI document

Annexen:

- Annex 1: Concept-beheerovereenkomst Sporthal Gulpdal
- Annex 2: Bezettingsoverzicht