

Europese openbare leidraad voor de aanbesteding:

‘Versterking ondernemerschap en vestigingsklimaat van (wijkwinkel-)centra in Sittard-Geleen 2026-2029’

Kenmerk: Z/25/758711

6 oktober 2025

Inhoud

1. CONTEXT VAN DE OPDRACHT	4
1.1 OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING	4
1.2 PENVOERDER EN CONTACTPERSOON VAN DE AANBESTEDING	4
1.3 DE OPDRACHTEN	4
1.4 PLANNING AANBESTEDING OPDRACHT	7
1.5 OPDRACHT IN DE VORM VAN EEN OVEREENKOMST	7
2. TOELICHTING OP UEA	9
2.1 DEEL II VAN HET UEA: GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	9
2.2 DEEL III VAN HET UEA: UITSLUITINGSGRONDEN	10
2.3 DEEL IV: GESCHIKTHEIDSEISEN	12
2.4 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKwalificeERDE GEGADIGDEN	12
2.5 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	12
3. GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1.1.3. EIS TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID PERCEEL 1	14
3.2.1.3. EIS TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID PERCEEL 2	14
4. WIJZE VAN BEOORDELEN EN (SUB)GUNNINGCRITERIA	16
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	16
4.2 VASTE VERGOEDING	16
4.3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	16
4.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE	16
4.5 GUNNINGCRITERIA	16
5. AANBESTEDINGSPROCEDURE	25
5.1 SPELREGELS	25
5.2 RANGORDE DOCUMENTEN	25
5.3 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	26
5.4 INLICHTINGEN	26
5.5 INFORMATIE OVER WETTELIJKE VERPLICHTINGEN VOOR INSCHRIJVERS	27
5.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	27
5.7 INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	27
5.8 GESTANDDOENINGSTERMIJN	27
5.9 MEDEDELING VAN DIRECTE UITSLUITING EN/OF AFWIJZING	28
5.10 HANDELSWIJZE BIJ GELIJKE BEOORDELING	28
5.11 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	28
5.12 VOORBEHOUD GUNNING/NIET GUNNEN	28
BIJLAGEN:	30

Inleiding/Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de inhoud en procedure van de aanbesteding 'Versterking ondernemerschap en vestigingsklimaat van (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen 2026-2029'. In deze leidraad gaan wij in op het volgende:

- wat houden de opdrachten in en wie is de opdrachtgever;
- welke eisen zijn aan de inschrijving gesteld;
- hoe en waar wordt de inschrijving op beoordeeld (gunningcriteria);
- planning.

Voor een goed functionerende samenleving met een aantrekkelijk economisch vestigingsklimaat zijn stads- en winkelcentra cruciaal. Veel ondernemers, met name in de centra, staan zwaar onder druk, vooral de detailhandel in niet-dagelijkse artikelen en horeca hebben het zwaar. Gemeente Sittard-Geleen werkt al jaren intensief aan de stadscentra en met name het compacter maken en terugdringen van de leegstand in de kernwinkelgebieden van Sittard en Geleen. Het stimuleren en faciliteren van nieuw ondernemerschap en verbetering van het vestigingsklimaat in de beide centra is een belangrijke deelopgave. Zowel op beleidsniveau als op operationeel niveau.

Daarom is in december 2023 het sub-regionaal detailhandelsbeleid voor de Westelijke Mijnstreek vastgesteld (zie de link op bladzijde 6). Dit is een verdere uitwerking van de Structuurvisie Ruimtelijke Economie Zuid-Limburg (SVREZL). Op basis van dit beleid is een uitvoeringsprogramma detailhandelsbeleid (2024-2026) voor de gemeente Sittard-Geleen opgesteld (zie de link op bladzijde 6).

Om (wijkwinkel)centra vitaal en leefbaar te houden is en blijft het noodzakelijk om vernieuwend, kwalitatief en duurzaam ondernemerschap te blijven stimuleren. Vitale centra zijn belangrijk voor een goed, gezond en duurzaam woon-, leef- en werkklimaat. Daarvoor is het nodig om met alle belangrijke actoren/stakeholders het vestigingsklimaat te blijven verbeteren om de noodzakelijke vernieuwing van ondernemerschap nog beter te kunnen faciliteren en de leegstand in het kernwinkelgebied te bestrijden. Hiertoe brengt de aanbesteding 'Versterking ondernemerschap en vestigingsklimaat van (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen 2026-2029' een meerwaarde en toevoeging in het bestaande beleid.

1. Context van de opdracht

1.1 Openbare Europese Aanbesteding

De opdracht wordt aanbesteed middels een Europese Openbare procedure. Het kenmerk van de aanbesteding is Z/25/758711.

1.2 Penvoerder en contactpersoon van de aanbesteding

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	De heer Nick Cruts
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	06-31966266
E-mailadres	nick.cruts@sittard-geleen.nl

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

1.3 De opdrachten

Waar gaan de opdrachten in algemene zin over?

De opdrachten richten zich op het ondersteunen en stimuleren van ondernemers/ondernemerschap in (wijkwinkel-)centra. We richten ons zowel op bestaande ondernemers als nieuwe ondernemers. Het verbeteren van het vestigingsklimaat is een ander belangrijk aandachtspunt. Waarbij het uitgangspunt is: proactief handelen in stadscentra (kernwinkelgebieden en aanloopgebieden van Sittard en Geleen) en reactief in overige (wijk)winkelcentra.

De activiteiten die bijdragen aan de realisatie van bovenstaande doelen:

- Stimulering en begeleiding van ondernemers voor vestigen op een nieuwe locatie binnen de gedefinieerde gebieden.
- Vervullen van een brugfunctie tussen ondernemer en gemeente o.a.:
 - Ondersteunen bij de aanvraag omgevingsvergunning;
 - Ondersteunen bij subsidieaanvragen (gemeente Sittard-Geleen);
- Door-/herontwikkeling van bestaande businessplannen;
- Levensvatbaarheidstoets onderneming;
- Begeleiding bij bedrijfsbeëindiging (zachte landing);
- Begeleiding bij een exit-strategie.

Wat zijn de doelen?

Er zijn verschillende doelen die samenhangen aan de te vergeven opdrachten. Denk hierbij aan de volgende zaken:

- Inzetten op compactere winkelgebieden en zo veel mogelijk clusteren van het detailhandelsaanbod (en andere publieksvoorzieningen).
- Een gezond ondernemers- en investeringsklimaat waar marktpartijen en eigenaren blijven investeren en innoveren.
- Kwalitatieve versterking van het (bestaande) aanbod op perspectiefrijke locaties in de detailhandelsstructuur.
- Het versterken van de centra door duurzame invulling van de leegstand.
- Het aantrekken van unieke en innovatieve concepten.
- Kwalitatief goede “couleur locale” in stand houden.
- Voorkomen dat bedrijven in de problemen komen, afglijden en dreigen failliet te gaan.
- Ondernemers stimuleren hun bedrijf te blijven ontwikkelen en vernieuwen; stimuleren van aanpassingsvermogen aan veranderende markt om toekomstbestendig te blijven.

Is de opdracht verdeeld in percelen?

De aanbesteding wordt onderverdeeld in 2 percelen (separaat te gunnen opdrachten), gericht op twee onderscheidende opgaves. Per opdracht zoeken wij naar de juiste externe expert en professional in de markt:

- Perceel 1: Aanpak leegstand, winkelgebiedsontwikkeling & ondernemersbegeleiding.
- Perceel 2: Begeleiding bij bedrijfsontwikkeling en – beëindiging.

Wie zijn onze doelgroepen?

- De (potentiële) ondernemers in de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen.
- De vastgoedeigenaren/beleggers in de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen.

Wat moet de opdrachtnemer doen?

De opdrachtnemer stemt de aanvang van een traject schriftelijk af met het ondernemerscontact. De opdrachtnemer dient verschillende zaken te doen, denk hierbij aan het volgende:

Perceel 1

Taken opdrachtnemer – Perceel 1: Aanpak leegstand, winkelgebiedsontwikkeling & ondernemersbegeleiding

- **Actieve invulling van leegstand:** Bemiddelen bij leegstaande winkelpanden en implementeren van kansrijke concepten in (wijkwinkel)centra van Sittard-Geleen.
- **Begeleiding van (startende) ondernemers:** Ondersteunen bij vestiging, bedrijfsplan, onderhandeling van huurovereenkomst, vergunningentraject en financiering.
- **Begeleiding bij het openen van een extra vestiging:** Actief ondernemers uit andere regio's benaderen voor het openen van een extra vestiging in Sittard-Geleen.
- **Ondersteuning bij subsidieaanvragen:** Adviseren over gemeentelijke regelingen zoals de subsidieregeling stimuleren ondernemerschap, gevelverbeterings- en innovatiesubsidie.
- **Netwerkvorming en samenwerking:** Faciliteren van contacten tussen gemeente, ondernemers, vastgoedeigenaren en financiers.
- **Relatiebeheer:** Regelmatige fysieke contactmomenten met de ondernemer voor het opbouwen van vertrouwen en continuïteit.
- **Nazorg:** De opdrachtnemer verleent nazorg tot max. 12 maanden na afronding van het begeleidingstraject.

Taken opdrachtnemer – Perceel 2: Begeleiding bij bedrijfsontwikkeling en -beëindiging

- **Toekomstbestendig ondernemen:** Adviseren/coachen bij herontwikkeling of doorgroei naar een toekomstbestendig bedrijfsmodel.
- **Levensvatbaarheidstoets:** Objectieve analyse van de haalbaarheid van bedrijfsvoortzetting.
- **Exit-strategieën begeleiden:** Ondersteuning bij bedrijfsbeëindiging, verkoop/overname, heroriëntatie en zachte landing.
- **Inschatten gebruik voorliggende voorzieningen:** Nauwe afstemming met schuldhulpverlening, zelfstandigenloket en gemeentelijke contactpunten.
- **Relatiebeheer:** Regelmatige fysieke contactmomenten met de ondernemer voor het opbouwen van vertrouwen en continuïteit.
- **Nazorg:** De opdrachtnemer verleent nazorg tot max. 12 maanden na afronding van het begeleidingstraject.

Kaders/uitgangspunten: context opgave en beleidskaders

- Toekomstvisie 2030;
[Document SittardGeleen - 01 Visierapport final versie10 februari 2021.pdf - iBabs Publieksporaal](#)
- Omgevingsvisie 2025-2040;
[Omgevingsvisie 2025-2040 Sittard-Geleen](#)
- Structuurvisie Ruimtelijke Economie Zuid-Limburg
<https://sittard-geleen.nl/de-gemeente/visie-regels-en-beleid/beleid/detailhandelsbeleid/>
- Detailhandelsbeleid Westelijke Mijnstreek 2023-2030
[Subregionaal detailhandelsbeleid Westelijke Mijnstreek 2023 - 2030 | Lokale wet- en regelgeving](#)
- Uitvoeringsprogramma detailhandelsbeleid Sittard-Geleen
[Stand van zaken uitvoering detailhandelsbeleid - Sittard-Geleen](#)
- Gemeentelijke horecavisie gemeente Sittard-Geleen 2017
[Document SittardGeleen - 04 Bijlage 1 Horecavisie 2017 Gemeente Sittard-Geleen okt 2017 - iBabs Publieksporaal](#)

Het is inschrijvers toegestaan om op één of beide percelen in te schrijven. Gunning van de opdracht vindt per perceel plaats aan één inschrijver, die voor dat perceel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft.

Wat verwachten we van de opdrachtnemer?

De verwachtingen van een opdrachtnemer zijn meer dan alleen het uitvoeren van taken — het draait om het tonen van initiatief, betrokkenheid en het vermogen om impact te maken in de winkelgebieden en bij ondernemers. Hier is een overzicht van wat wij van de opdrachtnemer verwachten:

Algemene verwachtingen van de opdrachtnemer

- **Proactieve houding:** Niet wachten op instructies, maar zelf kansen signaleren en aanpakken, vooral rond leegstand en ondernemersvraagstukken.
- **Deskundigheid en ervaring:** Kennis van stedelijke ontwikkeling, retail, subsidieprocessen en ondernemersbegeleiding.
- **Samenwerkingsvermogen:** Constructieve samenwerking met de gemeente, ondernemers, vastgoedeigenaren en andere stakeholders.
- **Goede communicatie:** Heldere, toegankelijke communicatie richting ondernemers en betrokken partijen, zowel mondeling als schriftelijk.
- **Maatschappelijke betrokkenheid:** Affiniteit met lokale ondernemers en hun uitdagingen, vooral bij herontwikkeling of bedrijfsbeëindiging.
- **Betrouwbare uitvoering:** Afspraken nakomen, actief rapporteren en transparant zijn over voortgang en knelpunten.

Specifieke gedragingen die belangrijk zijn

- **Fysieke aanwezigheid:** Regelmatig persoonlijk contact en bezoeken aan ondernemers voor vertrouwensopbouw.
- **Vinger aan de pols houden:** Situaties tijdig oppakken (bijv. dreigende faillissementen of kansen voor innovatie).

- **Empathisch en realistisch:** Ondernemers benaderen met begrip, maar ook met eerlijke adviezen en haalbare perspectieven.
- **Verbinding leggen:** Actief schakelen tussen gemeentelijke loketten, hulpverlening en ondernemersnetwerken.

Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

Uit het bovenstaande blijkt dat de aanbesteder ervoor gekozen heeft niet meer percelen te creëren dan nu het geval is. Omdat per perceel integraal aanvliegen en invullen van de omschreven inkoopbehoefte gewenst is, en per perceel specifieke kennis en ervaring nodig is, en de huidige percelenindeling de kansen voor kleinere partijen niet onevenredig benadeelt, is de aanbesteder van mening dat de huidige percelen-indeling niet opweegt tegen eventuele nadelen van de afwezigheid van meer percelen dan thans het geval.

1.4 Planning aanbesteding opdracht

6 oktober 2025	Publicatie aanbestedingsdocumenten
27 oktober 2025, 10:00 uur	<i>Uiterste moment stellen vragen door inschrijvers</i>
31 oktober 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
13 november 2025, 10:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
25 november 2025 (ochtend)	Presentaties
28 november 2025	Verzending voornemen tot gunning incl. verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA
19 december 2025	Verzending definitieve gunning
24 januari 2026	Ingangsdatum nieuwe overeenkomsten

De *cursief* weergegeven data zijn fatale data, mits de gemeente niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

1.5 Opdracht in de vorm van een overeenkomst

De opdracht wordt per perceel verleend in de vorm van een overeenkomst. Hierop mogen inschrijvers, volgens de geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de overeenkomst(en) in deze aanbestedingsleidraad heeft een indicatief karakter. Het is denkbaar dat de inhoud van de overeenkomst naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigen, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

De overeenkomst bestaat feitelijk uit alle inkoopdocumenten (deze aanbestedingsleidraad, incl. bijlagen, beantwoording van vragen gesteld in de inlichtingenrondes, inschrijving winnaar, enz.). Er wordt geen separate fysieke overeenkomst opgesteld. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst. Aan het gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5.1 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de overeenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2025 voor Leveringen en diensten van Gemeente Sittard-Geleen van toepassing (bijlage 7).

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.5.2 Duur overeenkomst

De overeenkomst kent een vaste duur van 2 jaar. Daarna bestaat er voor de gemeente de eenzijdige mogelijkheid om de overeenkomst 1x met 2 jaar te verlengen.

Een optionele verlengingsperiode wordt gelicht indien:

- er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de leverancier (dit moet mede blijken uit het (evalueren van het) nakomen van de uitvoeringsverplichtingen zoals onder meer beschreven in het Programma van Eisen);
- er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke en/ of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.

Beoogde ingangsdatum is 25 januari 2026. De definitieve ingangsdatum wordt vastgelegd in de definitieve gunningbrief.

1.5.3 Omvang van de overeenkomst

Perceel 1: minimaal 10 casussen per jaar voor de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen, waarvan minimaal 7 casussen in de stadscentra (kernwinkelgebieden en aanloopgebieden van Sittard en Geleen);

Perceel 2: minimaal 10 casussen per jaar voor de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen, waarvan minimaal 7 casussen in de stadscentra (kernwinkelgebieden en aanloopgebieden van Sittard en Geleen).

NB: als er in een bepaald contractjaar mogelijkheden zijn om per perceel meer casussen uit te voeren (en de gemeente dit ook wenselijk acht én daar aanvullend budget voor heeft) kunnen deze casussen worden uitgevoerd. Alleen als de gemeente daar vooraf schriftelijk toestemming voor heeft gegeven, komt uitvoering van deze extra casussen voor vergoeding in aanmerking.

2. Toelichting op UEA

2.1 Deel II van het UEA: gegevens over de 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 aanbestede, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel 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 op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de 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.

2.1.1 Contactpersoon

De aanbestede wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

2.1.2 Voorbehouden opdracht

De aanbestede heeft de overeenkomsten niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

2.1.3 Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

2.1.4 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.

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.
- C. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:
- D. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

- E. 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, zijn geregeld in de overeenkomst.

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

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van Deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

2.1.6 Beroep op draagkracht (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 bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Als een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 4, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst. Die bijlage hoeft alleen te worden overlegd als men in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

2.1.7 Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. De ondernemer is gerechtigd om een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht in te schakelen. Bij voorkeur wordt dit aangegeven in de inschrijving, maar dit is niet verplicht. Indien de opdrachtnemer gedurende uitvoering van de overeenkomst onder aanneming in wil zetten, is hij wel verplicht om daar vooraf toestemming voor te vragen aan de opdrachtgever.

2.2 Deel III van het UEA: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA 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 eventueel van toepassing gestelde technische- 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 aanbesteder de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer(s) zijn eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomsten.

2.2.1 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 standaardformulier 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 2 jaar.

2.2.2 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 standaardformulier 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) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

2.2.3 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 standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist 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 te overleggen:

- een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden [uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a].
- een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een **verklaring van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

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

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

2.3 Deel IV: Geschiktheidseisen

Ondernemers dienen per perceel te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Zie hiervoor hoofdstuk 3.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de overeenkomst, zonder dat dit tot inhoudelijke en/of financiële consequenties voor de gemeente mag leiden van welke aard dan ook.

2.4 Deel V: Beperking van het aantal 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.

2.5 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient Deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring 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. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van Deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

3. Geschiktheidseisen

3.1 Geschiktheidseisen

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

Als de aanbesteder bepaalde bewijsstukken opvraagt en of verduidelijkingsvragen stelt, moeten deze altijd op eerste verzoek en binnen een termijn van 2 werkdagen overlegd worden, c.q. beantwoordt worden, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om daarvan af te wijken (ter beoordeling van de aanbestedende dienst). Bij bewijsstukken die tijdens de opschortende termijn van de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk 20 kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

Als inschrijver in gebreke blijft tijdig te reageren, dan heeft aanbestedende dienst het recht de inschrijving terzijde te leggen.

Algemene geschiktheidseisen (voor beide percelen)

De inschrijver toont algemene geschiktheid aan door:

- Beschikken over een stabiele organisatie (minimaal 5 jaar ingeschreven bij de KVK) met voldoende capaciteit (minimaal 2 personen) en continuïteit bij uitval.
- Beschikken over minimaal **5 jaar relevante ervaring** in ondernemersbegeleiding of gebiedsontwikkeling in stedelijke context.
- Inzet van personeel met minimaal **HBO-niveau**, sterke communicatieve vaardigheden en aantoonbare ervaring met ondernemersvraagstukken in binnenstedelijke context. Voorzien van minimaal 2 CV's.
- Aantoonbaar lokale binding te hebben met het bedrijfsleven, de vastgoed sector, retail, horeca en de financiële sector.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over een fysieke uitvalsbasis binnen 30km van Sittard-Geleen. Enkel online dienstverlening is namelijk niet gewenst met het oog op een goede communicatie.

3.1.1. Geschiktheidseisen perceel 1

3.1.1.1. Eis algemeen profiel opdrachtnemer voor perceel 1 – Leegstand, vestiging & ondernemersbegeleiding

De inschrijver voor perceel 1 toont geschiktheid aan door:

- Minimaal 5 jaar ervaring met het stimuleren en begeleiden van ondernemers in winkelgebieden met leegstand, met aantoonbare resultaten.
- Startende ondernemers van A tot Z te ondersteunen bij het opstarten van hun onderneming.
- Aantoonbare ervaring met het bemiddelen tussen ondernemers, vastgoedpartijen en gemeenten, inclusief vergunningen en subsidies.
- Aantoonbare kennis over advisering-, coaching en bemiddelingskwaliteiten van ondernemers in de sectoren (detailhandel, horeca, mengconcepten, leisure, toerisme, ambacht en dienstverlening, sociaal ondernemerschap e.d.) van retail, horeca, gebiedsmanagement en de sociaal-economische dynamiek van binnensteden en wijkwinkelcentra.
- Toegang tot een relevant netwerk in Limburg om dit doelgericht op te bouwen.
- Ervaring met begeleidingstrajecten inclusief bedrijfseconomische toets en businessplanontwikkeling voor ondernemers.
- Voldoende en gespecialiseerd personeel met recente ervaring als ondernemersadviseur, centrummanager of vastgoedadviseur.
- In staat te zijn om innovatieve en toekomstbestendige concepten duurzaam te laten landen passend binnen de trends en ontwikkelingen van binnensteden alsmede wijkwinkelcentra.
- Kennis van relevante gemeentelijke voorzieningen en subsidies.

3.1.1.3. Eis technische- en beroepsbekwaamheid perceel 1

De inschrijver moet in staat om de opdracht binnen gestelde randvoorwaarden en uitvoeringseisen uit te voeren. Voor het profiel waar de opdrachtnemer aan moet voldoen wordt verwezen naar paragraaf 3.1.1.1. De toetsing van de technische- en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van een referentie.

Met het overleggen van minimaal één referentie, moet de inschrijver aantonen dat hij beschikt over de genoemde kennis en ervaring zoals vermeld in het bij 3.1.1.1. beschreven profiel.

Kerncompetentie: ervaring met het invullen/oplossen van leegstand in (wijkwinkels)centra, middels het aantrekken, selecteren, begeleiden en faciliteren van (innovatieve en toekomstbestendige) ondernemers. Dit is aan te tonen door het overleggen van minimaal één, naar tevredenheid van referent-opdrachtgever¹, succesvol uitgevoerde, vergelijkbare referentie-opdracht (voor een gemeente), die tot duurzame vestiging van minimaal 6 ondernemers heeft geleid.

¹ Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond na 13 november 2022 (3 jaar gerekend vanaf datum inschrijving).

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbestedende dienst te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bij inschrijving bijlage 5 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen.

Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

3.2.1.1. Eis algemeen profiel opdrachtnemer voor perceel 2- Bedrijfsontwikkeling & exit-strategieën

De inschrijver voor perceel 2 toont geschiktheid aan door:

- Minimaal 5 jaar ervaring met bedrijfscoaching, herontwikkelingstrajecten en begeleiding bij bedrijfsbeëindiging met aantoonbare resultaten.
- Ervaring met het uitvoeren van levensvatbaarheidstoetsen en advisering bij heroriëntatie of doorstart.
- Kennis van relevante gemeentelijke voorzieningen zoals schuldhelpverlening, zelfstandigenloketten en subsidies.
- Ervaring met MKB in kwetsbare situaties, met oog voor de menselijke en financiële kant van bedrijfsontwikkeling.
- Voldoende personeel met aantoonbare expertise op het gebied van coaching, bedrijfseconomie en sociale begeleiding.

3.2.1.3. Eis technische- en beroepsbekwaamheid perceel 2

De inschrijver moet in staat zijn om de opdracht binnen gestelde randvoorwaarden en uitvoeringseisen uit te voeren. Voor het profiel waar de opdrachtnemer aan moet voldoen wordt verwezen naar paragraaf 3.2.1.1. De toetsing van de technische- en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van een referentie.

Met het overleggen van minimaal één referentie, moet de inschrijver aantonen dat hij beschikt over de genoemde kennis en ervaring zoals vermeld in het bij 3.2.1.1. beschreven profiel.

Kerncompetentie: ervaring met het succesvol voorkomen van winkelleegstand in (wijkwinkel-)centra door gevestigde MKB-ondernemers te ondersteunen bij het toekomstbestendig maken van hun zaak. Bijvoorbeeld door ondernemingsplan en bedrijfsvoering bij de tijd te brengen; gericht te zijn op innoveren/veranderen (bijv. omnichannel-online-strategie/social media, afhalen/bezorgen), uitbreiden of krimpen of slimme samenwerking en/of herfinancieren. Een levensvatbaarheidstoets kan hier onderdeel van uitmaken. Tevens ervaring met het succesvol begeleiden van gevestigde ondernemers bij hun exit-strategie, denk aan ondersteuning bij bedrijfsbeëindiging, verkoop/overname, heroriëntatie en zachte landing. Indien nodig dient de opdrachtnemer te adviseren en te kunnen doorverwijzen naar voorliggende voorzieningen, denk aan schuldhulpverlening, zelfstandigenloket en gemeentelijke contactpunten. Dit is aan te tonen door het overleggen van minimaal één, naar tevredenheid van referent-opdrachtgever¹, succesvol uitgevoerde, vergelijkbare referentie-opdracht (voor een gemeente), die in minimaal 6 casussen heeft voorkomen dat goede ondernemers (onnodig) zijn moeten stoppen of failliet zijn gegaan, waardoor indirect ook verdere leegstand is voorkomen.

¹ Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond na 13 november 2022 (3 jaar gerekend vanaf datum inschrijving).

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bij inschrijving bijlage 6 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen.

Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

4. Wijze van beoordelen en (sub)gunningcriteria

4.1 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft met – naar oordeel van de aanbesteder – beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Vaste vergoeding

In de aanbesteding wordt niet op tarieven beoordeeld. Per perceel is er sprake van een vaste vergoeding bepaald door opdrachtgever.

Voor perceel 1 betekent dit dat de vaste vergoeding per contractjaar €80.000,- ex btw bedraagt, op basis van minimaal 10 met succes uitgevoerde bemiddelingscasussen die leiden tot duurzaam ingevulde panden, e.e.a. conform paragraaf 1.3 van deze Leidraad, dan wel niet succesvol uitgevoerde bemiddelingscasussen waar een objectief aantoonbare inspanning is verricht, vergelijkbaar met succesvol uitgevoerde casussen.

Voor perceel 2 betekent dit dat de vaste vergoeding per contractjaar €40.000,- ex btw bedraagt, op basis van minimaal 10 met succes uitgevoerde ondernemerscasussen, e.e.a. conform paragraaf 1.3 van deze Leidraad.

4.3 Beoordeling van de inschrijvingen

Het beoordelen van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

- Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid en inschrijfvereisten.
- 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.
- Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstukken 2 en 3 genoemde uitsluitingsgronden, respectievelijk geschiktheidseisen.
- Tot slot worden de geldige inschrijvingen verder beoordeeld aan de hand van de werkwijze zoals omschreven in de paragrafen uit dit hoofdstuk die ingaan op het subgunningcriterium kwaliteit.

4.4 Beoordelingscommissie

Voor de beoordelingen van de inschrijving is een beoordelingscommissie opgericht, die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragrafen 4.5.3 respectievelijk 4.5.4 beschreven subgunningcriteria moet worden aangemerkt als de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de beoordelingscommissie wordt voldoende deskundigheid geborgd. Deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en een inkoopadviseur. De rol van de inkoopadviseur bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgesteld gunningsadvies neemt de aanbesteder een gunningsbesluit.

4.5 Gunningcriteria

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

	Subgunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	80 %
2.	Presentatie	20 %
	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.

4.5.1 Bepalen Beste prijs-kwaliteitverhouding

! Onderstaande beschrijving van de beoordeling geldt voor beide percelen. Er wordt per perceel beoordeeld.

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. 4.5.3. respectievelijk 4.5.4.). De inhoudelijke leden van de beoordelingscommissie geven in consensus per kwaliteitsvraag één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule: $(\text{Behaalde score} / \text{hoogste score}) \times \text{max.score} = \text{score}$. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit (80%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium kwaliteit.

Presentatie (inhoudelijke beoordeling stap 2)

Na beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit wordt iedere inschrijver, met een geldige inschrijving, die aan alle eisen voldoet, en die op het gunningcriterium kwaliteit een minimale score heeft van 30 punten, uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Inhoud en beoordelingscriteria inclusief mogelijke scores, staan beschreven in par. 4.5.5. respectievelijk 4.5.6. De inhoudelijke beoordelaars geven in consensus per beoordelingscriterium één cijfer. De behaalde scores per criterium worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule: $(\text{Behaalde score} / \text{hoogste score}) \times \text{max.score} = \text{score}$. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium presentatie (20%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium presentatie.

Als u voor de beoordeling van het gunningcriterium Kwaliteit een lagere score dan 30 punten heeft, wordt u niet uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Uw score voor het gunningcriterium Presentatie wordt dan automatisch vastgesteld op 0 punten.

Na beoordeling van het gunningcriterium Presentatie worden de eindscores van alle gunningcriteria Kwaliteit en Presentatie 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 overeenkomst van het betreffende perceel.

4.5.2 Algemene aandachtspunten bij beantwoording kwaliteitsvragen

Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en krachtig! Uw antwoord mag derhalve per vraag het aantal maximaal aantal aangeven pagina's niet overschrijden. Eventuele overschrijding wordt niet meegenomen in de beoordeling! **Ieder antwoord dient in Arial, 10 pts. te zijn opgesteld en met CTRL-F doorzoekbaar te zijn.**

NB 1: hou in uw beantwoording van vragen onderstaande volgorde van vragen aan. Indien de beoordelingscommissie moet gaan 'zoeken' naar waar antwoorden staan, dan kan dat mogelijk negatieve consequenties hebben voor de waardering van het antwoord.

NB 2: hou er rekening mee dat uw antwoorden concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar dienen te zijn. De gemeente houdt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de overeenkomst mede aan wat in de inschrijving is beantwoord op de gestelde kwaliteitsvragen!

NB 3: hou in uw beantwoording van vragen, waar aan de orde, ook rekening met het gestelde in:

- de opdrachtoomschrijving uit hoofdstuk 1;
- het profiel van de opdrachtnemer beschreven in hoofdstuk 3;
- de minimale uitvoeringseisen uit het Programma van Eisen;
- antwoorden die de aanbesteder in eventuele nota's van inlichtingen heeft verstrekt.

Uw antwoorden mogen nooit tegenstrijdig zijn met voornoemde documenten!

4.5.3 Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit perceel 1

In uw inschrijving dient u voor perceel 1 op onderstaande kwaliteitsvragen in te gaan.

1. Aanpak (max. 2 A4 PDF): beschrijf hoe u de opdracht aanpakt, waarbij u op de volgende aspecten ingaat:

- Hoe ziet (op hoofdlijnen) per casus het proces van A tot en met Z uit: wie doet wat, wanneer en hoe?
- Waarom is dit volgens u een succesvolle aanpak?
- Hoe draagt uw aanpak bij aan realisatie van onze kaders (qua aard, kwaliteit, diversiteit van het ondernemersaanbod), kijkend naar onder andere beschreven ambities in onze Toekomstvisie 2030, omgevingsplan 2025-2040, detailhandelsbeleid, horecabeleid?

Het antwoord op vraag 1 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 1 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
25	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
50	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

2. Kwaliteit (max. 1 A4 PDF): hoe borgt u de kwaliteit van uw dienstverlening en welke middelen en methodieken zet u hiervoor in?

Het antwoord op vraag 2 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 2 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

3. Risico's (max. 1 A4 PDF): welke risico's ziet u voor het slagen van de opdracht? Welke (beheers)maatregelen hanteert u om deze risico's te ondervangen?

Het antwoord op vraag 3 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 3 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.

7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

4. Communicatie (max. 1 A4 PDF): hoe borgt u dat opdrachtgever goed wordt geïnformeerd over de voortgang van de opdracht en de geleverde inspanningen?

Het antwoord op vraag 4 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 4 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

5. Stakeholders (max. 2 A4 PDF): ga in op de volgende aspecten:

- Hoe en in welke mate betreft u overige stakeholders actief bij de uitvoering van de opdracht?
- Hoe borgt u dat de belangen en het draagvlak van deze stakeholders goed meegenomen worden?
- Hoe kan een meer actieve (financiële) participatie (en co-creatie) met en tussen stakeholders tot stand komen en verder worden bevorderd?

Het antwoord op vraag 5 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 5 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
20	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

4.5.4 Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit perceel 2

In uw inschrijving dient u voor perceel 2 op onderstaande kwaliteitsvragen in te gaan.

1. Aanpak (max. 2 A4 PDF): beschrijf hoe u de opdracht aanpakt, waarbij u op de volgende aspecten ingaat:

- Hoe ziet (op hoofdlijnen) per casus het proces van A tot en met Z uit: wie doet wat, wanneer en hoe?
- Waarom is dit volgens u een succesvolle aanpak?
- Hoe draagt uw aanpak bij aan realisatie van onze kaders (qua aard, kwaliteit, diversiteit van het ondernemersaanbod), kijkend naar onder andere beschreven ambities in onze Toekomstvisie 2030, omgevingsplan 2025-2040, detailhandelsbeleid, horecabeleid?

Het antwoord op vraag 1 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 1 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
25	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
50	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

- 2. Kwaliteit (max. 1 A4 PDF):** hoe borgt u de kwaliteit van uw dienstverlening en welke middelen en methodieken zet u hiervoor in?

Het antwoord op vraag 2 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 2 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

- 3. Risico's (max. 1 A4 PDF):** welke risico's ziet u voor het slagen van de opdracht? Welke (beheers)maatregelen hanteert u om deze risico's te ondervangen?

Het antwoord op vraag 3 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 3 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

- 4. Communicatie (max. 1 A4 PDF):** hoe borgt u dat opdrachtgever goed wordt geïnformeerd over de voortgang van de opdracht en de geleverde inspanningen?

Het antwoord op vraag 4 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 4 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord

	wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
7	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

5. Stakeholders (max. 2 A4 PDF): ga in op de volgende aspecten:

- Hoe en in welke mate betreft u overige stakeholders actief bij de uitvoering van de opdracht?
- Hoe borgt u dat de belangen en het draagvlak van deze stakeholders goed meegenomen worden?
- Hoe kan een meer actieve (financiële) participatie (en co-creatie) met en tussen stakeholders tot stand komen en verder worden bevorderd?

Het antwoord op vraag 5 kan de volgende scores behalen:

Punten:	Wijze van beoordeling vraag 5 (per score kan van een of meerdere aspecten sprake zijn)
0	De vraag wordt door de inschrijver niet beantwoord.
1	De inschrijver geeft een minimale beschrijving, die onvoldoende aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. De informatie is onvolledig en/of onduidelijk en/of het antwoord wekt onvoldoende vertrouwen bij de gemeente. Het antwoord is (op onderdelen) strijdig met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
5	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord, maar het komt (op onderdelen) niet overeen met de verwachtingen van de gemeente.
10	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt.
20	De inschrijver geeft een duidelijk antwoord dat vertrouwen wekt en bovendien duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de ondernemers biedt.

4.5.5 Uitwerking gunningcriterium Presentatie perceel 1

Na beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit nodigt de gemeente de (geldige) inschrijvers, met een minimale primaire totaalscore van 30 punten op het gunningcriterium kwaliteit, uit voor het geven van een presentatie aan de beoordelingscommissie. Presentaties zijn voorzien voor de ochtend van 25 november 2025 in het stadhuis van Sittard, gelegen aan het Hub Dassenplein 1 te Sittard. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over het exacte tijdstip.

De presentatie kent de volgende doelen:

- voorstellen van de in te zetten medewerkers van de inschrijver.
- toelichting op de voorgestelde aanpak van de opdracht; het geven van een helder beeld van de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de uitvoering, planning, samenwerking en kwaliteitsbewaking van de opdracht;
- eventueel aangevuld met vooraf of ter plekke gestelde verduidelijkingsvragen van beoordelaars;

De presentatie kan **in geen geval** benut worden om de inschrijving nader aan te vullen of wezenlijk te wijzigen!

De presentatie moet grotendeels worden gegeven door de medewerkers vanuit de inschrijver die daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de overeenkomst. Het is toegestaan om maximaal 2 naaste teamleden die ook bij uitvoering van de opdracht daadwerkelijk worden ingezet, mee te laten presenteren.

De gehele presentatie en mogelijkheid tot beantwoorden van eventuele vragen duurt maximaal één uur. De indeling van dit uur is als volgt:

- maximaal 10 minuten voorstelronde;
- maximaal 30 minuten voor de presentatie, waarbij inbegrepen beantwoording van eventuele verduidelijkingsvragen door de beoordelingscommissie;
- maximaal 5 minuten voor de afronding.

De presentatie mag maximaal 30 sheets bevatten. Een digitale kopie van de presentatie dient na afloop gemaild te worden naar de inkoopadviseur.

Als u een bepaalde vraag niet ter plekke kan beantwoorden, heeft u 1 werkdag de tijd om het antwoord alsnog schriftelijk (via mail) aan te reiken.

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie op de volgende – separaat te beoordelen – criteria:

1. Voorgestelde inhoudelijke aanpak en methode van uitvoering: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
2. Voorgestelde wijze van samenwerking met de opdrachtgever en betrokken partijen: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
3. De borging van kwaliteit, duurzaamheid en continuïteit: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
4. Wekt de inschrijver als bedrijf, maar ook specifiek haar voorgestelde medewerkers het vertrouwen de overeenkomst gedegen uit te kunnen voeren? Dit heeft niet alleen betrekking op de inhoudelijke kennis en ervaring van de medewerkers, maar ook op aspecten als verbinden en betrekken van ondernemers, inlevingsvermogen en kunnen omgaan met kritiek en het kunnen overtuigen.

Voor de presentatie zijn per genoemd (sub)criterium onderstaande scores te behalen:

Waardering	Punten
Uitstekend. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is sprake van grote meerwaarde.	100
Goed. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is sprake van enige meerwaarde.	80
Voldoende. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is geen sprake van meerwaarde.	60
Matig. De (inhoud van de) presentatie is niet in overeenstemming met de minimale vereisten en/of voldoet op een of meerdere onderdelen niet aan de verwachtingen. Er wordt vrijwel geen vertrouwen gewekt.	1
Onvoldoende. De (inhoud van de) presentatie is niet in overeenstemming met de minimale vereisten en/of voldoet totaal niet aan de verwachtingen. Er wordt geen vertrouwen gewekt. Of de presentatie is niet gegeven.	0

NB. het kan voorkomen dat de scores op het gunningcriterium kwaliteit dusdanig zijn, dat het voor een bepaalde inschrijver lastig of zelfs onmogelijk is om het puntenverschil ten opzichte van andere inschrijver(s) met de score op het gunningcriterium presentatie nog in te halen. In die situatie neemt de adviseur inkoop vooraf contact op met de inschrijver om af te stemmen of de inschrijver wel of niet een presentatie wilt geven. Als inschrijver niet deelneemt aan de presentatie gaat hij er automatisch akkoord mee dat de score op het onderdeel presentatie 0 punten bedraagt. Over tussentijdse sub-scores wordt niet gecommuniceerd! De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de gunningsbeslissing, inclusief een toelichting.

4.5.6 Uitwerking gunningcriterium Presentatie perceel 2

Na beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit nodigt de gemeente de (geldige) inschrijvers, met een minimale primaire totaalscore van 30 punten op het gunningcriterium kwaliteit, uit voor het geven van een presentatie aan de beoordelingscommissie. Presentaties zijn voorzien voor de ochtend van 25 november 2025 in het stadhuis van Sittard, gelegen aan het Hub Dassenplein 1 te Sittard. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over het exacte tijdstip.

De presentatie kent de volgende doelen:

- voorstellen van de in te zetten medewerkers van de inschrijver.

- toelichting op de voorgestelde aanpak van de opdracht; het geven van een helder beeld van de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de uitvoering, planning, samenwerking en kwaliteitsbewaking van de opdracht;
- eventueel aangevuld met vooraf of ter plekke gestelde verduidelijkingsvragen van beoordelaars;

De presentatie kan **in geen geval** benut worden om de inschrijving nader aan te vullen of wezenlijk te wijzigen!

De presentatie moet grotendeels worden gegeven door de medewerkers vanuit de inschrijver die daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de overeenkomst. Het is toegestaan om maximaal 2 naaste teamleden die ook bij uitvoering van de opdracht daadwerkelijk worden ingezet, mee te laten presenteren.

De gehele presentatie en mogelijkheid tot beantwoorden van eventuele vragen duurt maximaal één uur. De indeling van dit uur is als volgt:

- maximaal 10 minuten voorstelronde;
- maximaal 30 minuten voor de presentatie, waarbij inbegrepen beantwoording van eventuele verduidelijkingsvragen door de beoordelingscommissie;
- maximaal 5 minuten voor de afronding.

De presentatie mag maximaal 30 sheets bevatten. Een digitale kopie van de presentatie dient na afloop gemaild te worden naar de inkoopadviseur.

Als u een bepaalde vraag niet ter plekke kan beantwoorden, wordt u 24 uur de tijd gegeven om het antwoord alsnog schriftelijk (via mail) aan te reiken.

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie op de volgende – separaat te beoordelen – criteria:

1. Voorgestelde inhoudelijke aanpak en methode van uitvoering: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
2. Voorgestelde wijze van samenwerking met de opdrachtgever en betrokken partijen: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
3. De borging van kwaliteit, duurzaamheid en continuïteit: wekt deze vertrouwen en sluit deze aan bij verwachtingen gemeente?
4. Wekt de inschrijver als bedrijf, maar ook specifiek haar voorgestelde medewerkers het vertrouwen de overeenkomst gedegen uit te kunnen voeren? Dit heeft niet alleen betrekking op de inhoudelijke kennis en ervaring van de medewerkers, maar ook op aspecten als verbinden en betrekken van ondernemers, inlevingsvermogen en kunnen omgaan met kritiek en het kunnen overtuigen.

Voor de presentatie zijn per genoemd (sub)criterium onderstaande scores te behalen:

Waardering	Punten
Uitstekend. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is sprake van grote meerwaarde.	100
Goed. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is sprake van enige meerwaarde.	80
Voldoende. De (inhoud van de) presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen. Er wordt vertrouwen gewekt. Er is geen sprake van meerwaarde.	60
Matig. De (inhoud van de) presentatie is niet in overeenstemming met de minimale vereisten en/of voldoet op een of meerdere onderdelen niet aan de verwachtingen. Er wordt vrijwel geen vertrouwen gewekt.	1
Onvoldoende. De (inhoud van de) presentatie is niet in overeenstemming met de minimale vereisten en/of voldoet totaal niet aan de verwachtingen. Er wordt geen vertrouwen gewekt. Of de presentatie is niet gegeven.	0

NB. het kan voorkomen dat de scores op het gunningcriterium kwaliteit dusdanig zijn, dat het voor een bepaalde inschrijver lastig of zelfs onmogelijk is om het puntenverschil ten opzichte van andere inschrijver(s) met de score op het gunningcriterium presentatie nog in te halen. In die situatie neemt de adviseur inkoop vooraf contact op met de inschrijver om af te stemmen of de inschrijver wel of niet een presentatie wilt geven. Als inschrijver niet deelneemt aan de presentatie gaat hij er automatisch akkoord mee dat de score op het onderdeel presentatie 0 punten bedraagt. Over tussentijdse sub-scores wordt niet gecommuniceerd! De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de gunningsbeslissing, inclusief een toelichting.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1 Spelregels

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de aanbestedingsdocumenten.
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele Nota('s) van Inlichtingen in te dienen en aan te leveren.
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder.
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver.
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding.
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Aangezien de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbesteder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.
- De aanbesteder heeft geen eigen klachtenmeldpunt ingesteld. Een inschrijver die met betrekking tot de aanbestedingsprocedure een klacht wilt indienen, dient dit via de berichtenmodule van TenderNed aan de gemeente te sturen. In het geval de inschrijver zich niet kan vinden in het oordeel van de aanbesteders en/of de wijze waarop deze de klacht hebben afgehandeld, kan de inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel naar aanleiding van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding, zullen worden beslecht door de Rechtbank Limburg, locatie Maastricht, behoudens voor zover dwingende competentieregels deze keuze in de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze Aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan opdrachtgever.

5.2 Rangorde documenten

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

1. de definitieve gunningbrief, inclusief eventuele bijlagen;
2. de voorlopige gunningbrief, inclusief eventuele bijlagen;
3. (eventuele) beantwoording van vragen en antwoorden in de inlichtingenrondes (*);
4. aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
5. uw inschrijving.

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

5.3 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5.4 Inlichtingen

Schriftelijke inlichtingen

Er wordt een inlichtingenronde georganiseerd. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de “Vraag en Antwoord” module van TenderNed worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbesteder. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

NB: vragenstellers dienen iedere vraag apart te stellen in de “Vraag en Antwoord” module. Het uploaden van bijv. een verzamel vragenlijst in Excel of Word die aan één vraag gehangen wordt is niet toegestaan. Vragen die desondanks toch zo worden ingediend, worden niet in behandeling genomen!

De uiterste datum voor het indienen van vragen is **27 oktober 2025, 10:00 uur**. De antwoorden op deze vragen worden naar verwachting op 31 oktober 2025 geanonimiseerd beantwoord via de vraag/antwoordmodule van TenderNed.

Mocht een inschrijver in de (eventuele) beantwoording van vragen, de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval gegadigde een vraag heeft, waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt.

Gegadigde dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in de planning) duidelijk kenbaar te maken dat het een “individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang” betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan de opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door gegadigde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van gegadigde gerechtvaardigd is. Indien de gemeente het verzoek van gegadigde honoreert, beantwoordt de gemeente de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende gegadigde. Indien de gemeente evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal de gemeente de desbetreffende gegadigde daarvan op de hoogte stellen. De gegadigde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de opdrachtgever toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert gegadigde daarop niet tijdig, dan impliceert dat dat gegadigde aan de opdrachtgever toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Gemeente is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver of gegadigde.

5.5 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 overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

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

5.6 Indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk **13 november 2025, 10:00 uur** (sluitingstermijn!) digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

1. Na de sluitingstermijn ingediende inschrijvingen zijn ongeldig*;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Behoudens gebruik door de aanbesteder 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, print screen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. **U dient dit vòòr de sluitingsdatum en tijd als hierboven benoemd kenbaar te maken; als uw bericht hierin ons later bereikt, dan leidt dat automatisch tot uitsluiting!** 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 inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

Uw mail richt u aan: inkoop@sittard-geleen.nl. Let op: u mag dit mailadres alleen voor dit specifieke doeleinde gebruiken. Berichten van andere aard dienen altijd via het berichtenverkeer van TenderNed aan ons te worden doorgegeven.

De aanbestedende dienst behoudt zich in voorkomende gevallen het recht voor gebruik te maken van de regeling als benoemd in de artikelen 2.109 en 2.109a Aanbestedingswet.

5.7 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient de volgende stukken te bevatten:

	Omschrijving
UEA	Conform bijlage 1.
CV's in te zetten personeel	Zie par. 3.1.1.2 respectievelijk par. 3.2.1.2
Referentie	Conform format bijlage 5, respectievelijk bijlage 6
Beantwoording kwaliteitsvragen	Conform paragraaf 4.5.3. respectievelijk 4.5.4.

5.8 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

5.9 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 4.3 bedoelde beoordeling, aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing, maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

5.10 Handelswijze bij gelijke beoordeling

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke score hebben en daardoor niet kan worden bepaald aan wie de overeenkomst (per perceel) wordt gegund, wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste score op het gunningcriterium Kwaliteit heeft. Als die hetzelfde is, gebeurt dit voor het gunningcriterium Presentatie. Als ook die hetzelfde is, wordt er geloot om te bepalen aan wie de overeenkomst wordt gegund.

5.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers digitaal medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- A. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om daar waar de aanbestedende dienst dat nodig acht binnen de gestelde termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in hoofdstuk 2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbesteder en deze vervolgens door inschrijver binnen de gestelde termijn worden overhandigd aan de aanbesteder;
- B. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, of niet tijdig reageert, kan aanbesteder de gunningsbeslissing herroepen;
- C. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk 4 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- D. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.12 Voorbehoud gunning/niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteder 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.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen
- 3a. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst perceel 1
- 3b. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst perceel 2
4. Verklaring beroep technische bekwaamheid derde
5. Format referentieopdracht perceel 1
6. Format referentieopdracht perceel 2
7. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Sittard-Geleen 2025