

# Aanbestedingsleidraad

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

Ontwerp, levering, installatie, instructie en onderhoud van  
bedrijfskeukens voor de locaties Vidar, Stadhuis Geleen en  
Hanenhof.

<b>Opgesteld door:</b>	Gemeente Sittard-Geleen
<b>Vaststellingsdatum:</b>	<b>23 april 2026</b>
<b>Versie:</b>	<b>definitief</b>
<b>Zaaknummer:</b>	Z/26/841745

## Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen .....	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende diensten .....	4
1.2.1.	Aanleiding .....	4
1.2.2.	Gewenste situatie .....	4
1.2.3.	Scope .....	4
1.3.	Procedure.....	5
1.4.	Clustering .....	5
1.5.	Percelen .....	6
1.6.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	6
1.6.1.	Duurzaamheid .....	6
1.6.2.	Social return .....	6
1.6.3.	Inclusie .....	6
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	7
2.1.	Overeenkomst .....	7
2.2.	Planning .....	7
2.3.	Indexatie.....	7
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden .....	8
2.5.	Wachtkamerconstructie .....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1.	Contactpersoon .....	9
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	9
3.3.	Inlichtingen .....	9
3.4.	Klachten en bezwaar .....	10
3.5.	Planning .....	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen .....	12
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	12
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	12
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer .....	12
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	13
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	13
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden .....	13
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	13
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	14
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	14

4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	14
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria .....	14
4.3.1.	Geschiktheid .....	14
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht.....	15
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden .....	16
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen .....	16
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure .....	17
5.1.	Indienen van inschrijving .....	17
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten .....	17
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving .....	18
5.2.	Proces-verbaal .....	18
5.3.	Gestanddoeningstermijn .....	18
5.4.	Beoordelingssystematiek .....	18
5.4.1.	Controle inschrijving .....	18
5.4.2.	Gunningsmethodiek .....	19
5.4.3.	Beoordelingscommissie .....	19
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek .....	19
5.4.5.	Verificatie .....	22
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling .....	22
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing .....	22
5.5.1.	Gunningsbeslissing .....	22
5.5.2.	Voorbehoud niet gunnen.....	23
5.5.3.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening .....	24
6.	Bijlagen .....	25

## 1. Inleiding

*Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het ontwerpen, leveren (transport), installeren, verzorgen van instructie en onderhoud gedurende minimaal 5 jaren voor de locaties Vidar, Stadhuis Geleen en Hanenhof, met zaaknummer 26/841745. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.*

### 1.1. Algemeen

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

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

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

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

#### 1.1.1. Leeswijzer

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

### 1.2. Aanbestedende diensten

Opdrachtgever voor deze aanbesteding is de gemeente Sittard-Geleen.

#### 1.2.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht voor het ontwerpen, leveren (transport), installeren, verzorgen van instructie en onderhoud gedurende minimaal 5 jaren van een bedrijfskeuken voor de nieuwe huisvestingslocaties voor Vidar, Stadhuis Geleen en Hanenhof (alle in Geleen) met zaaknummer 26/841745.

Voor Vidar betreft het nieuwbouw van de huisvesting; voor Stadhuis Geleen betreft het vernieuwbouw en de Hanenhof wordt verbouwd.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van één leverancier die voor Vidar, maar optioneel ook voor Stadhuis Geleen en Hanenhof, een bedrijfskeuken ontwerpt, installeert en onderhoudt.

#### 1.2.2. Gewenste situatie

#### 1.2.3. Scope

De leverancier zorgt voor een goed georganiseerde en afgestemde voorbereiding met de gemeente en de aannemer, een snelle en zorgvuldige levering en montage, een soepele oplevering, warme overdracht en begeleiding van de bedrijfskeukens en preventief en correctief onderhoud.

Het betreft het leveren en bedrijfsklaar opleveren van de bedrijfskeukens volgens bestek en tekeningen behorende bij deze leidraad. Tevens valt vervanging van apparatuur en onderhoud van deze vervangende apparatuur gedurende de resterende onderhoudstermijn van deze overeenkomst ook binnen de scope van de opdracht.

Tijdens de looptijd van de opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

Buiten de scope van de opdracht vallen werkzaamheden die door de aannemer worden uitgevoerd: voor de demarcatie wordt verwezen naar het bestek behorende bij deze leidraad.

#### **1.2.3.1. Opties**

Onderstaande werkzaamheden vallen binnen de scope van de opdracht maar worden afgenomen als daar specifiek opdracht voor wordt gegeven:

- onderhoud voor de periode van jaar 6 t/m jaar 10 voor locatie Vidar;
- onderhoud voor de periode van jaar 6 t/m jaar 10 voor locatie Stadhuis Geleen;
- onderhoud voor de periode van jaar 6 t/m jaar 10 voor locatie Hanenhof.

De inschrijver dient bij inschrijving de opties mee te nemen, zowel in de prijs, als ook in het Plan van aanpak. Het geheel, dus inclusief alle opties, zal worden meegenomen bij de beoordeling van de gunningscriteria (Prijs en Kwaliteitsaspecten). Opdrachtgever behoudt zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze opties.

### **1.3. Procedure**

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als levering. Er is gekozen voor een openbare procedure gezien het feit dat het aantal aanbieders relatief beperkt is. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen. De openbare procedure is een procedure met beperkte administratieve lasten.

### **1.4. Clustering**

De aanbesteding is geclusterd. Enerzijds omdat de bedrijfskeukens voor de drie huisvestingstrajecten in één aanbestedingsprocedure aanbesteed worden en anderzijds omdat zowel de voorbereiding, levering, installatie, instructie en onderhoud als één geheel aanbesteed worden.

De aanbestedende dienst motiveert het clusteren van de opdracht als volgt:

- de aanbestedende dienst stelt zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. Uit onderzoek blijkt dat marktpartijen de omvang van een opdracht kunnen bedienen, zeker omdat het een overeenkomst betreft waarbij behoefte voor de drie locaties volgtijdelijk ingevuld dient te worden en niet gelijktijdig: de startdatum voor de uitvoering van de opdracht verschilt per locatie;
- voorbereiding, levering, installatie, instructie in één aanbesteding wordt als gangbaar beschouwd door de markt;
- de gemeente wil één leverancier voor het onderhoud van de apparatuur;
- het samenvoegen van de opdrachten heeft de volgende voordelen voor de aanbestedende dienst:

- daling van de transactiekosten van de aanbesteding: er hoeft maar één aanbesteding te worden uitgevoerd in plaats van per opdracht één;
- door het bundelen van volumes is mogelijk prijsvoordeel te behalen;
- uniform uitvoering van apparatuur en toebehoren;
- één aanspreekpunt voor de uitvoering van de opdracht en voor onderhoud.
- de voordelen voor de inschrijvers zijn:
  - transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven te worden.
- er worden géén zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers gesteld.

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

## 1.5. Percelen

De aanbesteding bestaat uit één perceel. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen omdat de opdrachtgever één aanspreekpunt voor de uitvoering van de opdracht op de verschillende locaties én voor onderhoud wenst.

Een opdracht van een mogelijke omvang van 3 locaties, gespreid over de tijd, is prima behapbaar voor marktpartijen.

## 1.6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

### 1.6.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis.

In deze aanbesteding zijn duurzame producten en werkwijzen opgenomen in het programma van eisen.

### 1.6.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage B: Bestektekst Social Return.

### 1.6.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking.

Inclusie omvat in deze aanbesteding eisen aan ergonomie en bediening, welke zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

## 2. Overeenkomst en voorwaarden

### 2.1. Overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (\*);
2. Programma van eisen;
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025;
5. Verificatieverslag (indien van toepassing);
6. Uw inschrijving.

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

(\*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst.

### 2.2.Planning

Het leveren en plaatsen van de bedrijfskeukens laat nog enige tijd op zich wachten. Echter het ontwerp en de engineering zal, voor met name Vidar, zeer voortvarend opgepakt dienen te worden: in de ruwbouw zullen leidingen en voorzieningen tijdig moeten worden gerealiseerd.

#### Vidar

Ontwerp & Engineering : zo spoedig mogelijk na opdrachtverstrekking (juli 2026).

Uitvoeringstekeningen : zo spoedig mogelijk na opdrachtverstrekking (juli 2026).

Levering en montage : oktober/november 2027.

#### Stadhuis Geleen

Ontwerp & Engineering : oktober 2026.

Uitvoeringstekeningen : oktober 2026.

Levering en montage : november/december 2027.

#### Hanenhof

Ontwerp & Engineering : november 2026.

Uitvoeringstekeningen : november 2026.

Levering en montage : juni/juli 2027.

Voor meer informatie wordt verwezen naar het bestek (TO), welke in het Programma van Eisen (bijlage A) is opgenomen.

### 2.3.Indexatie

#### Ontwerp, levering en installatie:

Alle opgegeven prijzen en tarieven zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Prijzen mogen niet worden geïndexeerd.

## **Onderhoud**

Opdrachtnemer mag zijn prijzen voor het preventief onderhoud en uurtarieven met ingang van 1 januari 2028 eenmaal per jaar indexeren op basis van Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), via de URL:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1775744546014>

Indexering geschiedt met maximaal het verschil dat volgt uit de ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder van de maand september voorafgaande aan de ingangsdatum van de verhoging.

Het indexeringsvoorstel wordt uiterlijk 1 december, voorafgaand aan het contractjaar van de mutatie doorgegeven aan opdrachtgever.

Opdrachtnemer mag niet met terugwerkende kracht indexeren.

## **2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden**

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen 2025 van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen 2025 zijn toegevoegd als bijlage C.

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

## **2.5. Wachtkamerconstructie**

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver aan een zogeheten wachtkamerconstructie.

De wachtkamerconstructie is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver kan voor opdracht in aanmerking komen wanneer de overeenkomst met een opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst, ontbonden wordt.

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

Door inschrijving verbindt de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeenten en desbetreffende inschrijver dit wensen, een overeenkomst met de gemeenten aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.



### 3. Aanbestedingsprocedure

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

#### 3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag gedurende het volledige aanbestedingsproces (publicatie van de aanbesteding tot en met de definitieve gunning), enkel via de onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen (anders dan voorgeschreven in deze leidraad), met als doel het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Coen Cals
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0)46 477 8881
E-mailadres	coen.cals@sittard-geleen.nl

Wegens verlof is de heer Cals vanaf 1 juni afwezig. De contactpersoon vanaf 1 juni is dan:

**Mevr. Mariëlle Smeets-Leenders**

Adviseur inkoop - Gemeente Sittard-Geleen

T: +31 (0)6 627109354

E: [marielle.smeets-leenders@sittard-geleen.nl](mailto:marielle.smeets-leenders@sittard-geleen.nl)

#### 3.2. Tenderplatform TenderNed

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

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	<a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen">https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen</a>
Website	<a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact">https://www.tenderned.nl/cms/contact</a>

#### 3.3. Inlichtingen

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

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

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

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

### **3.4. Klachten en bezwaar**

#### **Klachten**

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

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

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

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

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- contactgegevens klager.
- onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- gewenste oplossing.

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

#### **Bezwaar**

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

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2 en 5.5.1.3.

### 3.5. Planning

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

Datum	Processtap
23 april 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
12 mei 2026 om 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
21 mei 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen 1
9 juni 2026 om 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
16 juni 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
tot en met 7 juli 2026	Opschortende termijn
8 juli 2026	Definitieve gunning / opdrachtverlening
8 juli 2026	Ingangsdatum overeenkomst

## 4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

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

### 4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

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

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

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

#### 4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

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

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

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien 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.

#### 4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

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

de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

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

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

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

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

#### 4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

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

### 4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

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

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

#### 4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het 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 twee jaar**.

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

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het 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) te overleggen die op de datum van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

#### 4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

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

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het 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.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 5.5.1.1. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

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

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

### 4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

#### 4.3.1. Geschiktheid

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

NB: 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 consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

### 4.3.2. Economische en financiële draagkracht

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

1. Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk opvragen.  
Indien Inschrijver niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.  
Of een accountantsverklaring en jaarverslag van de moedermaatschappij in combinatie met een 403 verklaring.
2. De inschrijver dient te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverlening af te sluiten, een verzekering tegen bedrijfsrisico's die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de inschrijver is gedekt tot € 1.000.000 per gebeurtenis voor ten minste de duur van de opdracht, met een minimum van 2 gebeurtenissen. Deze verklaring geschiedt middels rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

### 4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlagen 4.1 en 4.2. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per bijlage één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt.

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

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

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

#### **Kerncompetentie 1.**

Ervaring met het ontwerpen, leveren, installeren en het geven van instructie van bedrijfskeukens. Deze ervaring dient aangetoond te worden middels een referentie van minimaal 1 keuken met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,= (excl. btw). De uitvoering van de opdracht dient op vakkundige wijze en regelmatige wijze én naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd te zijn.

## **Kerncompetentie 2.**

Ervaring met het uitvoeren van meerjarig preventief en correctief onderhoud op een bedrijfskeuken met professionele keukenapparatuur met een aanschafwaarde van minimaal € 125.000,= (excl. btw). De uitvoering van de opdracht dient op vakkundige wijze en regelmatige wijze én naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd te zijn.

De referenties ten behoeve van de kerncompetenties moeten voldoen aan de onderstaande eisen.

- Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties.
- Maximaal 1 referentie per kerncompetentie.
- Een inschrijver kan alleen een beroep doen op die werkzaamheden binnen een referentieproject die hij (c.q. één van de combinanten, indien de Gegadigde een combinatie is) zélf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee, tenzij de inschrijver daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.1.3);
- De einddatum van het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de inschrijfdatum.
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

## **4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden**

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

## **4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen**

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



## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 5.1. Indienen van inschrijving

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

Randvoorwaarden:

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

\*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform.

Het kan voorkomen 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 deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver zijn voor risico van de inschrijver.

#### 5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

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

**Documenten bij inschrijving:**

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 2	Verklaring volmacht (optioneel)
Bijlage 3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4.1 en 4.2	Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage 5	Plan van aanpak
Bijlage 6	Prijzenblad (incl. opties)
Bijlage x	Uittreksel uit het handelsregister

### 5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

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

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

## 5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal van de opening.

## 5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

## 5.4. Beoordelingssystematiek

### 5.4.1. Controle inschrijving

#### Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder 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.

#### Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na afronding van de consensusoverleg met het beoordelingscommissie gedeeld.

### Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

#### 5.4.2. Gunningsmethodiek

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

#### 5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de onderstaande gunningscriteria. De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

#### 5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 70% prijs en 30% kwaliteit. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

Criteria	Weging	Onder-verdeling
<b>Kwaliteit</b>	<b>30 punten</b>	
K.1. Plan van aanpak		30 punten
<b>Prijs</b>	<b>70 punten</b>	
P.1 Prijs (incl. alle opties)		70 punten
<b>TOTAAL</b>	<b>100 punten</b>	

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden, staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningcriteria. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

##### 5.4.4.1. Kwaliteit

#### Algemene aspecten ten behoeve van de beantwoording

De beantwoording van de criteria dient gegeven te worden binnen het aangegeven maximum A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype Arial 11, regelafstand 1,15.

Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan dan worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de Inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijke inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de Inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

Er mogen géén verwijzingen gemaakt worden naar andere documenten, internetpagina's etc. eventuele verwijzingen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

### K.1. Plan van aanpak

Opdrachtgevers zijn op zoek naar een leverancier die zorg draagt voor een goed georganiseerde en afgestemde voorbereiding met de gemeente en de aannemer, een snelle en zorgvuldige levering en montage, een soepele oplevering, warme overdracht en begeleiding van de bedrijfskeuken en preventief en correctief onderhoud uitvoert.

In bijlage A (Programma van eisen) staan de eisen weergegeven die gesteld worden aan de opdracht.

Middels een Plan van aanpak willen wij van u vernemen hoe u het proces van ontwerp tot en met onderhoud gaat aanpakken binnen de gestelde doorlooptijden, zodanig dat geborgd wordt dat aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen wordt voldaan

De volgende aspecten dienen minimaal in uw Plan van Aanpak benoemd te worden:

- voorbereiding, ontwerp, levering, plaatsing, ingebruikstelling en instructie van medewerkers van de gemeente en bijbehorende planning.
- Oplevering van tekenwerk ten behoeve van bouwkundig aannemer, installateurs E-, installateurs W en installateur ventilatie systemen
- Afstemming met bouwkundig aannemer en installateurs over bovengenoemde onderwerpen.
- Duur van de werkzaamheden verband houdend met plaatsing en installatie van de apparatuur.
- onderhoud en storingen;
- ontzorging van de opdrachtgever.

Voeg aan het plan van aanpak tevens een voorbeeldinstructie toe (maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig).

Inschrijver beantwoordt op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig), excl. eventuele inhoudsopgave, voorblad en instructie.

### Beoordeling

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Score	% van de punten
Belangrijke aspecten ontbreken, zijn niet realistisch, zijn te summier beschreven of de voorgestelde aanpak sluit niet aan bij de vraagstelling van de opdrachtgever waardoor dit Plan van aanpak <b><u>niet of niet geheel beoordeeld kan worden</u></b> .	ongeldig
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde aspecten zeer beperkt geschreven of zijn deze inhoudelijk zeer beperkt relevant. of sluit de voorgestelde aanpak ten dele of slechts zeer beperkt aan bij vraagstelling van de opdrachtgever.	ongeldig
De uitwerking geeft de opdrachtgevers <b><u>onvoldoende vertrouwen</u></b> in een goede uitvoering van de opdracht.	
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde aspecten voldoende beschreven of zijn deze inhoudelijk voldoende relevant of	25 %

sluit de voorgestelde aanpak voldoende aan bij de vraagstelling van de opdrachtgever.  De uitwerking geeft de opdrachtgevers <b>voldoende vertrouwen</b> in een goede uitvoering van de opdracht	
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde aspecten goed beschreven of zijn deze inhoudelijk goed relevant of sluit de voorgestelde aanpak goed aan bij de vraagstelling van de opdrachtgever.  De uitwerking geeft de opdrachtgevers <b>veel vertrouwen</b> in een goede uitvoering van de opdracht	60 %
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver de gevraagde aspecten uitstekend of zijn deze inhoudelijk zeer relevant of sluit de voorgestelde aanpak uitstekend aan bij de vraagstelling van de opdrachtgever.  De uitwerking geeft de opdrachtgevers <b>zeer veel vertrouwen</b> in een goede uitvoering van de opdracht	100 %

Inschrijver dient voor het Plan van aanpak minimaal een score voldoende vertrouwen te behalen. Plannen van Aanpak die een mindere score behalen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.4.2. Prijs

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het subgunningcriterium kwaliteit wordt het subgunningcriterium prijs beoordeeld. Dit gebeurt op basis van de volgende subcriteria met bijbehorende puntenscore:

Prijs	70 punten	
P.1 Prijs (incl. alle opties)		70 punten

Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 6

Bij het doen van de prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten:

- alle prijzen zijn in euro's en incl. btw
- de opgegeven prijzen zijn all-in prijzen. Dat wil zeggen dat alle van toepassing zijnde kosten (zoals bijvoorbeeld -maar niet beperkt tot- transport, aflevering, opslagkosten) zijn inbegrepen in de prijs en dat er géén aanvullende kosten in rekening gebracht mogen worden;
- Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.
- Manipulatieve en/of irreële inschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de betreffende inschrijver de beoordelingssystematiek zo manipuleert, dat het innemen van een reële positie wordt verstoord. Een irreële inschrijving is een inschrijving die niet op de werkelijkheid is gebaseerd, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn.

De score van de prijs P1 wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs P1} = \left( 1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} * RF \right) * 70 \text{ punten}$$

RF = rekenfactor 5. Met deze rekenfactor wordt bepaald in welke mate inschrijfprijzen kunnen afwijken van de meest gunstige inschrijfprijs alvorens het punt bereikt wordt dat de score nul wordt. In dit concrete geval betekent een afwijking van > 20% van de meest gunstige prijs dat er een negatieve score ontstaat.

### **Beoordeling**

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

#### **5.4.5. Verificatie**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verificatie uit te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

#### **5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling**

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het subgunningscriterium kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het daaropvolgende kwalitatieve subgunningcriteria met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

## **5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing**

### **5.5.1. Gunningsbeslissing**

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

#### **5.5.1.1. Voorgenomen gunning**

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

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op de datum van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op de datum van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
3. **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.

Voor onderdeel 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, dat alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

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

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

#### 5.5.1.2. Uitsluiting / ongeldigverklaring

Indien de inschrijver wordt uitgesloten of de inschrijving ongeldig wordt verklaard, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting of ongeldigverklaring van de inschrijving dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van zeven 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 zeven kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

#### 5.5.1.3. Afwijzing

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn 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.

#### 5.5.2. Voorbehoud niet gunnen

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

tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

### **5.5.3. Definitieve gunning/ opdrachtverlening**

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



## 6. Bijlagen

De onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

### **Algemene bijlagen**

Bijlage A	: Programma van Eisen
Bijlage B	: Bestektekst Social Return
Bijlage C	: Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen 2025

### **Invulbijlagen**

Bijlage 1.	: Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 2.	: Verklaring volmacht (optioneel)
Bijlage 3	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlagen 4.1 en 4.2	: Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage 5	: Plan van aanpak
Bijlage 6	: Prijzenblad