

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor Adviseur Monumenten

Opgesteld door:
Vaststellingsdatum:
Zaaknummer:

Gemeente Sittard-Geleen
3 juli 2026
Z/26/866697

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	De opdracht.....	4
1.2.1.	Aanleiding	4
1.3.	Procedure	5
1.4.	Percelenindeling	5
1.5.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	5
1.5.1.	Social return	5
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	6
2.1.	Raamovereenkomst.....	6
2.2.	Looptijd.....	6
2.3.	Indexatie.....	7
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden	7
2.5.	Gegevensuitwisselingsovereenkomst	7
3.	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1.	Contactpersoon	8
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	8
3.3.	Inlichtingen	8
3.4.	Klachten en bezwaar	9
3.5.	Planning	10
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	11
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	11
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	11
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	11
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	12
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet 12	
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	12
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	12
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies 13	
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten 13	
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	13
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	13
4.3.1.	Geschiktheid	13
4.3.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
4.3.3.	Kwaliteitsborging.....	15

4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	15
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	15
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	16
5.1.	Indienen van inschrijving	16
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	16
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	17
5.2.	Gestanddoeningstermijn	17
5.3.	Beoordelingssystematiek	18
5.3.1.	Controle inschrijving	18
5.3.2.	Gunningsmethodiek	18
5.3.3.	Beoordelingscommissie	18
5.3.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	18
5.3.5.	Verificatie	22
5.3.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	22
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing	23
5.4.1.	Gunningsbeslissing	23
5.4.2.	Voorbehoud niet gunnen	24
5.4.3.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	24
6.	Bijlagen	25

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Adviseur monumenten, met zaaknummer Z/26/866697. 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 raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

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. De opdracht

1.2.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht onafhankelijke adviseur (rijks)monumenten. Op dit moment heeft de aanbestedende dienst hiervoor geen overeenkomst. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met een onafhankelijke adviseur (rijks)monumenten (dienstverlener) die een adviserende rol heeft en zorg gaat dragen voor de monumentale vastgoedportefeuille van de gemeente Sittard-Geleen in afstemming met de portefeuillemanager. De aanbesteding wordt gezien als nulmeting om na aanstelling van het adviesbureau het achterstallige onderhoud binnen de portefeuille weg te kunnen werken.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 4. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijven en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als een dienst. Gezien de marktsituatie en de geraamde opdrachtwaarde is gekozen voor een openbare procedure.

1.4. Percelenindeling

Aanbestedende dienst kiest ervoor om de werkzaamheden als één opdracht aan te besteden. De opdracht is niet in percelen verdeeld omdat:

De werkzaamheden een sterk geïntegreerd geheel vormen waarbij één deskundige gedurende het volledige traject verantwoordelijk moet zijn voor de inhoudelijke samenhang, kwaliteitsbewaking en communicatie. Opsplitsing zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, verhoogde risico's op overdrachtsfouten, inconsistent advies en vertragingen. Bovendien vereist de opdracht specialistische kennis die in alle fasen consistent moet worden toegepast, terwijl uit de markt blijkt dat voldoende partijen de opdracht in haar geheel kunnen uitvoeren, waardoor de mededinging niet onevenredig wordt beperkt.

1.5. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.5.1. 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 8. Bestektekst Social Return.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

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

1. Nota van Inlichtingen;
2. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
3. 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 raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal twee jaar tot maximaal acht jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

Motivering voor het toepassen van acht (8) jaar bij deze raamovereenkomst:
Adviseur dient gebouwkennis op te doen van alle monumentale dossiers/panden in de portefeuille (implementatie tijd), het betreft gespecialiseerde kennis of diensten die in de markt zeldzaam zijn en projecten met een lange doorlooptijd voor ontwikkeling en uitvoering, het is wenselijk goede advisering te hebben daar dit kan helpen bij de continuïteit en beslissing in uitvoering of afstoten van panden (politieke besluitvorming).
Het onderdeel van de trajecten inzake de subsidies (sim-begroting en subsidie aanvragen) zijn uitgezet voor de duur van 6 jaar.

Gezien het bovenstaande en de wens dat de adviseur zorgdraagt voor opstart, begeleiding tijdens (directievoering) en oplevering van de monumentale projecten in de portefeuille en er dus voorbereidingstijd en nazorg ingecalculeerd dienen te worden in de looptijd van de opdracht, ziet aanbestedende dienst het als gerechtvaardigd deze raamovereenkomst voor 8 jaar aan te besteden.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer jaarlijks zal er een evaluatiegesprek plaatsvinden.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

De totale waarde van alle opdrachten onder deze raamovereenkomst zal niet meer bedragen dan € 2.000.000,- exclusief BTW. De maximale opdrachtwaarde wordt berekend door 50% op te tellen bij de verwachte financiële waarde. De maximale opdrachtwaarde is € 3.000.000,- exclusief BTW over de totale looptijd van de raamovereenkomst van (4 + 2 + 2) jaar. Als de maximale opdrachtwaarde eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden. Benadrukt wordt dat de genoemde afnamecijfers indicatief zijn en dat de inschrijver hier geen rechten aan kan ontlelen.

2.3. Indexatie

De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2028 jaarlijks indexeren op basis van het gemiddelde van de vier voorgaande definitieve kwartaalmutaties van de CBS index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, Categorie: Dienstprijsindex (DPI). De opdrachtnemer moet uitgaan van de vier laatst definitief vastgestelde kwartaalmutaties.

Een verzoek tot indexering dient minimaal één maand voor indexatiedatum schriftelijk worden ingediend bij de contractmanager van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Opdrachtnemer mag niet met terugwerkende kracht indexeren.

Uitgangspunt:

CBS-indexcijfer: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, Categorie: Dienstprijsindex (DPI).

Voorbeeldberekening op basis van de vier laatste definitief vastgestelde kwartaalmutaties
De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2029 indexeren. Het laatste definitieve kwartaal mutatiecijfer is het 2e kwartaal van 2028. Voor de indexatie moet de opdrachtnemer uitgaan van de laatste vier definitieve kwartaalcijfers:

- 3e kwartaal 2024 = 3,8%
- 4e kwartaal 2024 = 4,3%
- 1e kwartaal 2025 = 3,2%
- 2e kwartaal 2025 = 3,2%

Gemiddelde van de vier laatste definitief vastgestelde kwartaalmutatiecijfers = 3,625%(afroonden op twee decimalen). De opdrachtnemer mag in dit voorbeeld zijn prijzen met maximaal 3,63% indexeren.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen 2025 zijn toegevoegd als bijlage 3.

Eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept gegevensuitwisselingsovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept gegevensuitwisselingsovereenkomst is toegevoegd als bijlage 7. Concept gegevensuitwisselingsovereenkomst.

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 en opdrachtverlening), 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	Stef Heffels
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 46 477 8668
E-mailadres	stef.heffels@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

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

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

3.3. 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 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 5.4.1.1.

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
Woensdag 26 augustus 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
<i>Maandag 14 september 2026 12:00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
Maandag 21 september	Publicatie Nota van Inlichtingen 1
<i>Dinsdag 6 oktober 12:00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
<i>Vrijdag 9 oktober 2026</i>	<i>Beoordelen offertes t/m</i>
Maandag 12 oktober 2026	Consensusoverleg
Woensdag 14 oktober 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
Woensdag 4 november 2026	Bezwaar termijn
Donderdag 5 november	Definitieve gunning / opdrachtverlening

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

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

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

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

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

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

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

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

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

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

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

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 4.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

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

De 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 vijf 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 raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. 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 bijlages 6.1 t/m 6.4. "Referentieverklaring" (Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid) per kerncompetentie 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(s):

Competentie	Vereiste ervaring
KC1	Aantoonbare ervaring met het begeleiden van een (Rijks)monumentaal project, waarbij restauratie en onderhoud van belang waren. Dit vanaf start/voorbereiding, directievoering en nazorg met een omvang van 1.000 m2 dat naar tevredenheid is opgeleverd.
KC2	Aantoonbare ervaring met het begeleiden van een monumentaal traject vanaf start/voorbereiding, directievoering en nazorg met een omvang van € 200.000 euro dat naar tevredenheid is opgeleverd.
KC3	Aantoonbare ervaring met het begeleiden van de restauratie/onderhoud van kleine (Rijks)monumenten (zoals kapelletjes) waarbij voorbereiding, directievoering en nazorg aan bod zijn gekomen dat naar tevredenheid is opgeleverd.
KC4	Aantoonbare ervaring met een restauratie/onderhoud project waarbij de samenwerking en omgang met alle stakeholders (gemeente, bewoners en aannemers) door middel van goed projectmanagement naar tevredenheid is opgeleverd.

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

- Het is toegestaan om eenzelfde referentieproject te gebruiken voor meerdere kerncompetenties
- 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) zelf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee, tenzij de Gegadigde daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.3.2);

- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar, uitgaande van de inschrijfdatum.
Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

4.3.3. Kwaliteitsborging

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

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig;
- VCA-certificaat (VCA, B-VCA, VOL-VCA, VIL-VCU);

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

*een vergelijkbaar keurmerk moet afgegeven/geaudit zijn door een onafhankelijke derde partij en voldoen aan de keurmerkeisen. Waarbij de gelijkwaardigheid door de inschrijver aangetoond moet worden.

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 komen 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:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Via de UEA module in TenderNed.
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op de datum van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Naam document	Aanvullende informatie
	Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieverklaringen kerncompetenties	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6.1 t/m 6.4 referentieverklaring KC 1 t/m KC 4.
Bijlage e. Plan van Aanpak / Casus	Geen template maximaal 8 pagina's.
Bijlage f. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Prijzenblad
Bijlage g. CV's opdrachtnemers	Cv eerste contactpersoon en tweede contactpersoon. Bij te voegen bij het plan van aanpak.

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. 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 uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. 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 de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs

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

5.3.2. Gunningsmethodiek

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

5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de onderstaande gunningscriteria. De commissie bestaat uit drie leden. De leden van de commissie kunnen vervangen worden door andere personen binnen de organisatie, uitgangspunt is dat alle inschrijvingen door dezelfde personen beoordeeld worden.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

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

	(Sub-)gunningcriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
1.	Kwaliteit		
1.1	Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening	28%	28
1.2	Projectbeheersing en projectmanagement	21%	21
1.3	Teamsamenstelling en rolverdeling	21%	21
2.	Prijs		
2.1	Sub-gunningscriteria uurtarief	30%	30
	TOTAAL SCORE	100%	100

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. Voor elk onderdeel wat beschreven dient te worden in het plan van aanpak dient minimaal de beoordeling **voldoende vertrouwen** te worden behaald om uitsluiting te voorkomen.

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

De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning.

5.3.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria.

	Sub-gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1	Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening	28%
1.2	Projectbeheersing en projectmanagement	21%
1.3	Teamsamenstelling en rolverdeling	21%
	SUBTOTAAL KWALITEIT	100%

1.1 Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening

De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de kwaliteit van de inhoudelijke aanpak en adviesmethodiek op monumentenzorg van de aanbesteder.

De inschrijver wordt gevraagd dit middels een casus te onderbouwen.

Casus:

U wordt ingezet als adviseur voor een rijksmonument (Kapittelstraat 6 te Sittard) met achterstallig onderhoud.

- Voor bouwkundige toestand zie bijgevoegde rapportage.
- Bouwkundige en installatietechnische gegevens zijn beperkt voor handen.
- Slechte energieprestatie.
- Beperkt beschikbaar budget.
- Noodzaak tot gebruikscontinuïteit.

Beschrijf hoe u deze casus integraal aanpakt, vanaf analyse tot en met uitvoering en oplevering waarbij onderstaande beoordelingsaspecten aan bod komen.

Beoordelingsaspecten:

De stukken worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Voorbereiding traject t.b.v. uitvoering (onder andere subsidie-, vergunningsaanvragen en eventueel aanbesteding).
- Standpunt op behoud en ontwikkeling van monumenten
- Methodiek voor inspectie, analyse en advies
- Mate van integrale afweging (techniek, erfgoed, wetgeving, financiën)
- Kwaliteit en toepasbaarheid van adviezen
- Aanpak verduurzaming met behoud erfgoedwaarden

Format:

Hiervoor geldt een maximumaantal pagina's van drie A4 enkelzijdig, met een minimale tekengrootte tien. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening' zeer veel vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening' veel vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening' voldoende vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	40%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Integrale aanpak en kwaliteit van dienstverlening' onvoldoende vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	20%

1.2 Projectbeheersing en projectmanagement

De aanbestedende dienst wenst te beoordelen in hoeverre de inschrijver grip heeft op het proces, risico's en samenwerking. (Onderstaande elementen en aspecten toepassen op de gestelde casus van criterium 1.1)

Beoordelingsaspecten:

De stukken worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Aanpak voor planning en fasering
- Borging van budget en voortgang
- Proactieve signalering van risico's en afwijkingen
- Samenwerking met opdrachtgever, gemeente, RCE etc.
- Kwaliteit van rapportage en communicatie
- Mate van ontzorging

Format:

Hiervoor geldt een maximumaantal pagina's van drie A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Projectbeheersing en projectmanagement' zeer veel vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Projectbeheersing en projectmanagement' veel vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Projectbeheersing en projectmanagement' voldoende vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	40%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel 'Projectbeheersing en projectmanagement' onvoldoende vertrouwen dat de opdracht op professionele wijze wordt uitgevoerd en de gewenste resultaten worden behaald.	20%

1.3 Teamsamenstelling en rolverdeling

De aanbestedende dienst wil dat de inschrijver beschrijft welke rollen er binnen het samengestelde team zijn en de taken en verantwoordelijkheden. Per rol een beschrijving van eventuele ervaring.

Beoordelingsaspecten:

De stukken worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Ervaring met vergelijkbare monumenten
- Deskundigheid (wetgeving, subsidies, verduurzaming)
- Borging van de continuïteit
- Beschikbaarheid en bereikbaarheid
- CV's bijvoegen bij het pva max aantal pagina's (dit telt niet mee in het aantal pagina's van dit gunningscriterium).

Format:

Hiervoor geldt een maximumaantal pagina's van twee A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel Teamsamenstelling en rolverdeling zeer veel vertrouwen in de aanwezige kennis en ervaring.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel Teamsamenstelling en rolverdeling veel vertrouwen in de aanwezige kennis en ervaring.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel Teamsamenstelling en rolverdeling	40%

<u>voldoende vertrouwen</u> in de aanwezige kennis en ervaring.	
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het beschreven onderdeel Teamsamenstelling en rolverdeling <u>onvoldoende vertrouwen</u> in de aanwezige kennis en ervaring.	20%

5.3.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5.

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. Als onderbouwing van de ingevulde prijzen dient de inschrijver een open begroting aan te leveren, waarin onderbouwd wordt hoe men tot de totaalprijs is gekomen. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

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

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 30 \text{ punten}$$

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. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond hele punten.

5.3.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of 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 acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

5.3.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriterium kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft

het daaropvolgende kwalitatieve sub-gunningcriteria 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.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.4.1. Gunningsbeslissing

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

5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen vijf 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.
4. **ISO 9001** Kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig;
5. **VCA-certificaat** (VCA, B-VCA, VOL-VCA, VIL-VCU);

Voor nummer 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 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.4.1.1. 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.

5.4.1.2. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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 definitieve 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:

- Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2025
- Bijlage 4. Programma van Eisen
- Bijlage 5. Prijzenblad
- Bijlage 6.1. Referentieverklaring KC 1
- Bijlage 6.2. Referentieverklaring KC 2
- Bijlage 6.3. Referentieverklaring KC 3
- Bijlage 6.4. Referentieverklaring KC 4
- Bijlage 7. Gegevensuitwisselingsovereenkomst
- Bijlage 8. Bestektekst Social Return