

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor vervangen vloercoating 3
parkeergarages

Opgesteld door:	Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum:	23 september 2026
Zaaknummer:	Z/26/91409

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.	Clustering	5
1.5.	Percelenindeling	5
1.6.	Social return	6
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	7
2.1.	Overeenkomst	7
2.2.	Looptijd/uitvoeringsfase	7
2.3.	Indexatie.....	7
2.4.	UAV 2025	7
3.	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1.	Contactpersoon	8
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	8
3.3.	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst.....	8
3.4.	Inlichtingen	9
3.5.	Klachten en bezwaar	9
3.6.	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.	Economische en financiële draagkracht.....	14
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14

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.	Proces-verbaal	17
5.3.	Gestanddoeningstermijn	17
5.4.	Beoordelingssystematiek	18
5.4.1.	Controle inschrijving	18
5.4.2.	Gunningsmethodiek	18
5.4.3.	Beoordelingscommissie	18
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	18
5.4.5.	Verificatie	24
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	24
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	24
5.5.1.	Gunningsbeslissing	24
5.5.2.	Voorbehoud niet gunnen	25
5.5.3.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	25
6.	Bijlagen	26

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding vervangen vloercoating 3 parkeergarages, met zaaknummer Z/26/914099. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

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

Deze Europese openbare aanbesteding is opgezet conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 versie 2020. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

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

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 Vervangen vloercoating 3 parkeergarages. De gemeente Sittard-Geleen wil haar parkeergarages goed onderhouden en toekomstbestendig maken. Om dit te bewerkstelligen wil de gemeente daarom in samenwerking met aannemers zorgdragen voor het renoveren van de vloercoating van een drietal parkeergarages te weten: Markt 103 in Geleen, Haspelsestraat 41 in Sittard en Westelijke Randweg 50 in Geleen.

De aanbestedende dienst heeft nog geen overeenkomst, het doel van de aanbesteding is dan ook het renoveren van de coatingslagen wat resulteert in het verhogen van het veiligheidsgevoel en het creëren van uniformiteit in alle parkeergarages binnen de gemeente Sittard-Geleen. Hiervoor wil de gemeente een overeenkomst sluiten met één of meerdere aannemers die zorg gaan dragen voor de renovatie van de parkeergarages.

Uitvoeringseisen zijn opgenomen in de technische bestekken per perceel (Bijlage 3.1, 3.2 en 3.3) door het doen van een inschrijving conformeert inschrijver zich hieraan.

1.3. Procedure

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

1.4. Clustering

De aanbesteding is geclusterd. De opdracht blijft namelijk toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf ondanks de samenvoeging van de 3 parkeergarages. Aanbestedende dienst voorziet geen risico's in het clusteren van deze 3 opdrachten in deze aanbesteding. Tot slot zijn het drie opdrachten die een zelfde karakter hebben, daar bij alle parkeergarages de vloercoating vervangen/gerenoveerd dienen te worden.

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

1.5. Percelenindeling

De opdracht valt uiteen in drie percelen. Elk perceel correspondeert met één overeenkomst. Inschrijvers mogen op één of meerdere percelen inschrijven. Elke inschrijver kan uiteindelijk kans maken op één of meerdere percelen.

Perceel 1 Markt 103 Geleen

De ondergrondse parkeergarage bevindt zich in het centrum van Geleen en biedt parkeergelegenheid voor zowel openbaar gebruik als bewoners. Deze opdracht heeft uitsluitend betrekking op het openbare gedeelte van de parkeergarage, ca. 8.021 m² BVO. De hekken in de garage vormen de fysieke scheiding tussen het openbare gedeelte en het bewonersgedeelte. Buiten de scope van deze opdracht vallen tevens het hoofdtrappenhuis en de trappenhuisen die toegang bieden tot de woningen.

De parkeergarage beschikt over 275 parkeerplaatsen, waaronder 4 parkeerplaatsen voor mindervaliden. De garage is 24 uur per dag, 7 dagen per week toegankelijk.

Perceel 2 Haspelsestraat 41 Sittard

De ondergrondse parkeergarage is gelegen nabij het centrum van Sittard. In de garage zijn zowel openbare als privéparkeerplaatsen aanwezig. Deze opdracht heeft betrekking op de volledige parkeergarage, ca. 18.418 m² BVO. Tevens fungeert de parkeergarage als toegangsroute naar drie aangesloten parkeerkelders. Deze parkeerkelders vallen buiten de scope van de opdracht. De scopegrens ligt ter hoogte van de buitenmuur van de openbare parkeergarage. Hoofdingang helling Haspelsestraat hoeft de vloer niet aangepakt te worden.

De parkeergarage beschikt over 640 parkeerplaatsen, waarvan 8 parkeerplaatsen voor mindervaliden en 22 parkeerplaatsen met laadvoorzieningen voor elektrische voertuigen. De garage is 24 uur per dag, 7 dagen per week toegankelijk.

Perceel 3 Westelijke Randweg 50 Geleen

De parkeergarage betreft een semi-ondergrondse parkeervoorziening met een open karakter, gelegen tussen de kernen Sittard en Geleen. De garage fungeert als hoofdparkeervoorziening voor het aangrenzende Zuyderland Ziekenhuis en bestaat uit twee bouwlagen, ca. 32.428 m² BVO. Echter dient uitsluitend de vloer van de bovenste bouwlaag en mivaparkplaatsen onderste bouwlaag uitgevoerd te worden, de hellingbanen behoren tot de scope omdat deze zijn voorzien van een coating. Vloerafwerking t.b.v. van de tourniquette valt buiten de scope van de opdracht. Scope te vervangen oppervlakte is 15.000 m².

De parkeergarage beschikt over 1.050 parkeerplaatsen, waarvan 42 parkeerplaatsen voor mindervaliden en 24 parkeerplaatsen met laadvoorzieningen voor elektrische voertuigen. De garage is 24 uur per dag, 7 dagen per week toegankelijk.

1.6. 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 5. Bestektekst Social Return.

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. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn (inclusief bestekken);
3. Uw inschrijving

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

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

2.2. Looptijd/uitvoeringsfase

De gemeente Sittard-Geleen wenst de uitvoering gefaseerd te laten plaatsvinden. Dit om overlast zoveel als mogelijk te beperken voor de burgers en de bereikbaarheid van de parkeergarages te kunnen blijven garanderen gedurende de uitvoering van de werkzaamheden. Voornamelijk bij de parkeergarage van Perceel 3 is het zeer belangrijk dat er voldoende parkeervoorzieningen beschikbaar blijven voor de bezoekers aan het ziekenhuis.

Voor perceel 1 en 2 wordt beoogd de werkzaamheden direct na gunning van de opdracht te kunnen laten plaatsvinden, met als uitgangspunt dat de volledige oplevering van de werkzaamheden voor november 2027 gerealiseerd kan zijn.

Voor perceel 3 zal uitvoering en oplevering in 2028 plaatsvinden.

Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

2.3. Indexatie

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de opdracht prijzen te indexeren. De prijs staat voor de duur van de gehele overeenkomst vast.

2.4. UAV 2025

Op de Overeenkomst is de UAV 2012 versie 2025 van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

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

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

Gedurende het volledige aanbestedingsproces – vanaf de publicatie van de aanbesteding tot en met de definitieve gunning – verloopt alle communicatie tussen gegadigde en de aanbestedende dienst via TenderNed. Dit omvat onder meer het stellen van vragen, het indienen van verzoeken, het verstrekken van informatie en het doen van mededelingen.

Indien en voor zover communicatie buiten TenderNed noodzakelijk is, mag een inschrijver uitsluitend contact opnemen met de in deze leidraad aangewezen contactpersoon.

Het benaderen van andere voor of namens de gemeente werkzame personen dan de aangewezen contactpersoon, met als doel het aanbestedingsproces te beïnvloeden, is niet toegestaan. Overtreding van dit verbod leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Stef Heffels
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0)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 3.4 Inlichtingen).

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

3.3. Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

De inschrijver krijgt de gelegenheid de objecten te bekijken. Een schouwmoment is door de inschrijver vrij plan baar, wel dient de inschrijver zich 3 werkdagen van te voren aan te melden bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. Dit ter kennisgeving richting de medewerkers van de parkeergarages. Bij deze aanmelding dient u aan te geven welke personen deelnemen aan de schouw. Per gegadigde mag er maximaal 1 uur op locatie geschouwd worden.

Vragen met betrekking tot de schouw dienen uitsluitend schriftelijk te worden gesteld aan de aanbestedende dienst via de vraag en antwoord module van TenderNed. Deze vragen worden middel de 'nota van inlichtingen' beantwoord

3.4. Inlichtingen

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

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

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

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

3.5. Klachten en bezwaar

Klachten

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

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. 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 5.4.4.4.

3.6. Planning

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

Datum	Processtap
Woensdag 28 oktober 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
<i>Maandag 16 november 2026 12:00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
Maandag 23 november 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen 1
<i>Dinsdag 8 december 2026 12:00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
Vrijdag 18 december 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
Vrijdag 8 januari 2027	Opschortende termijn
Maandag 11 januari 2027	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 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 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 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 om de continuïteit van de bedrijfsvoering en een ongestoorde uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te kunnen waarborgen.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij bij de bank bekendstaat als een solvabele en betrouwbare relatie en dat er op basis van de huidige inzichten geen aanwijzingen zijn dat de inschrijver de uit de opdracht voortvloeiende financiële verplichtingen kan nakomen.

Voorlopig bewijsmiddel (bij inschrijving).

De inschrijver volstaat bij zijn inschrijving met het naar waarheid invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. (UEA)

Definitieve bewijsmiddel (op verzoek bij voornemen tot gunning)

De beoogde contractpartij dient binnen vijf kalenderdagen na het verzoek daartoe een originele, schriftelijke en actuele verklaring van zijn bank (niet ouder dan 6 maanden) te overleggen.

De bankverklaring dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

1. Een expliciete bevestiging dat de inschrijver een zakelijke bankrelatie onderhoudt met de betreffende bankinstelling.
2. Er geen feiten bekend zijn die aanleiding geven te veronderstellen dat de onderneming haar verplichtingen niet kan nakomen.
3. De verklaring dat er op het moment van de afgifte geen sprake is van surseance van betaling, faillissement, beslagleggingen of de aanvraag daartoe, voor zover bekend bij de bank.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 4.1 t/m 4.3 'Referentieverklaring kerncompetenties' 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. Tevens geldt er 1 kerncompetentie per perceel.

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.

Competenties	Vereiste ervaring
Kerncompetentie perceel 1	
KC 1	Aantoonbare ervaring met het restaureren van de vloercoating van een parkeergarage met een minimale omvang van 4800 m2 BVO en de restauratie naar tevredenheid is opgeleverd.
Kerncompetentie perceel 2	
KC 2	Aantoonbare ervaring met het restaureren van de vloercoating van een parkeergarage met een minimale omvang van 11.000 m2 BVO en de restauratie naar tevredenheid is opgeleverd.
Kerncompetentie perceel 3	
KC 3	Aantoonbare ervaring met het restaureren van de vloercoating van een parkeergarage met een minimale omvang van 9.000 m2 BVO en de restauratie 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 4.1.3);
- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan vijf 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.

4.4.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
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op de datum van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon

Naam document	Aanvullende informatie
	die uw organisatie vertegenwoordigd (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. Geschiktheidseisen	Gebruik hiervoor de templates: Bijlage 4.1 4.2 en 4.3 Referentieverklaring Kerncompetenties.
Bijlage e. Plan van Aanpak	Per perceel waar u op inschrijft. (Geen template). Perceel 1: Markt 103 Geleen Perceel 2: Haspelsestraat 41 Perceel 3: Westelijke Randweg 50
Bijlage f. Inschrijfbiljet	Geen template, per perceel waar u op inschrijft.
Bijlage g. Inschrijfstaat en open begroting	Geen template, per perceel waar u op inschrijft.

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 in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 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 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.

5.4.2. 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 60% kwaliteit en 40% 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	Plan van aanpak	60%	60
2.	Prijs		
2.1	Totaalprijs vervanging vloercoating	40%	40
	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 dat beschreven dient te worden in de plannen van aanpak dient minimaal de beoordeling '**voldoende vertrouwen**' behaald te worden, om uitsluiting te voorkomen.

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

De inschrijver met de hoogste totaal score per perceel komt in aanmerking voor gunning van het betreffende perceel.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria. Deze criteria gelden voor alle drie de percelen, er zal dus per perceel waar men op inschrijft een plan aanpak moeten worden ingediend op basis van onderstaande gunningscriteria.

	Sub-gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1	Planning	20
1.2	Beheersing overlast en bereikbaarheid	20
1.3	Communicatie en afstemming	20
	SUBTOTAAL KWALITEIT	60

1.1 Planning

Beoordelingselementen:

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

Het Plan van Aanpak onderdeel planning bevat minimaal de volgende elementen:

- Een duidelijke beschrijving en weergave van de planning van de werkzaamheden, waarin de fasering van de verschillende uitvoeringsmomenten terugkomt;
- Uitgangspunt bij de beschrijving en fasering is dat de oplevering gereed dient te zijn voor
 - Haspelsestraat 41 te Sittard, 2027 week 36
 - Markt 103 te Geleen, november 2027
 - Westelijke Randweg 50 te Geleen, november 2028;

Beoordelingsaspecten:

Uw plan van aanpak onderdeel planning wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Realistische doorlooptijd;
- De mate waarin de planning overzichtelijk, uitvoerbaar en onderbouwd is;
- De fasering van de werkzaamheden in relatie tot de beschikbaarheid van het aantal parkeerplaatsen in de parkeergarage.

Format:

Voor het complete plan van aanpak, bestaande uit Planning, Beheersing overlast/bereikbaarheid en Communicatie en afstemming geldt een maximum aantal pagina's van vijf A4, enkelzijdig, Arial, lettergrootte 11. In dit plan van aanpak geldt voor het onderdeel planning' een maximum van één A4 enkelzijdig voor de beschrijving en toelichting van de planning, hierbij een Bijlage op A3 formaat waarop de planning visueel wordt gemaakt in de vorm van een blokplanning. (format te hanteren voor alle drie de percelen).

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Planning' van het plan van aanpak <u>zeer veel vertrouwen</u> dat de planning realistisch en uitvoerbaar is en tot het gewenste resultaat zal leiden.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Planning' van het plan van aanpak <u>veel vertrouwen</u> dat de planning realistisch en uitvoerbaar is en tot het gewenste resultaat zal leiden.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Planning' van het plan van aanpak <u>voldoende vertrouwen</u> dat de planning realistisch en uitvoerbaar is en tot het gewenste resultaat zal leiden.	40%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Planning' van het plan van aanpak <u>onvoldoende vertrouwen</u> dat de planning realistisch en uitvoerbaar is en tot het gewenste resultaat zal leiden.	20%
Belangrijke aspecten ontbreken of zijn te summier beschreven waardoor het ingediende onderdeel 'Planning' van het plan van aanpak <u>niet of niet geheel beoordeeld kan worden.</u>	0% / Uitsluiting

1.2 Beheersing overlast en bereikbaarheid**Beoordelingselementen:**

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over hoe de inschrijver tijdens werkzaamheden omgaat met het voorkomen van overlast en het garanderen van voldoende bereikbaarheid.

Het Plan van Aanpak onderdeel Beheersing overlast en bereikbaarheid bevat minimaal de volgende elementen:

- Welke maatregelen men gaat treffen om de overlast (bereikbaarheid parkeergarage/ aantal beschikbare parkeerplaatsen, geluid en stof overlast). te beperken;
- Beschrijving van eventuele tijdelijke routing tijdens werkzaamheden hoe wordt dit ingevuld
- Men in staat is te anticiperen op voorkomende situaties. (risicobeheersing)
- Hoe is geborgd dat de capaciteit van de parkeergarage tijdens uitvoering van werkzaamheden ten alle tijden 60% is?

Beoordelingsaspecten:

Uw plan van aanpak onderdeel omschrijving sub-gunningscriteria wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de overlast beperkt wordt door de getroffen maatregelen;
- Hoe men de risico's kan benoemen en beheersen die zich voor kunnen doen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Beheersing overlast en bereikbaarheid' van het plan van aanpak <u>zeer veel vertrouwen</u> dat de overlast beperkt blijft en de bereikbaarheid van de parkeergarage gehandhaafd blijft.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Beheersing overlast en bereikbaarheid' van het plan van aanpak <u>veel vertrouwen</u> dat de overlast beperkt blijft en de bereikbaarheid van de parkeergarage gehandhaafd blijft.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Beheersing overlast en bereikbaarheid' van het plan van aanpak <u>voldoende vertrouwen</u> dat de overlast beperkt blijft en de bereikbaarheid van de parkeergarage gehandhaafd blijft.	40%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Beheersing overlast en bereikbaarheid' van het plan van aanpak <u>onvoldoende vertrouwen</u> dat de overlast beperkt blijft en de bereikbaarheid van de parkeergarage gehandhaafd blijft.	20%
Belangrijke aspecten ontbreken of zijn te summier beschreven waardoor het ingediende onderdeel 'Beheersing overlast en bereikbaarheid' van het plan van aanpak <u>niet of niet geheel beoordeeld kan worden.</u>	0% / Uitsluiting

1.3 Communicatie en afstemming**Beoordelingselementen:**

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over hoe de inschrijver de communicatie en afstemming in wil vullen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Uw Plan van aanpak onderdeel Communicatie/Afstemming bevat minimaal de volgende elementen:

Hoe de opdrachtnemer vorm gaat geven aan de wijze van communicatie met stakeholders. (bezoekers parkeerservice, medewerkers Gemeente Geleen etc.)

Beoordelingsaspecten:

Uw plan van aanpak onderdeel 'Communicatie en afstemming' wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de opdrachtgever ontzorgd wordt door de opdrachtnemer bij communicatie met stakeholders. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden
- De mate waarin geborgd is dat alle stakeholders tijdig geïnformeerd zijn over de werkzaamheden.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Communicatie/afstemming' van het plan van aanpak <u>zeer veel vertrouwen</u> dat de opdrachtgever ontzorgt wordt en er tijdig geschakeld wordt met stakeholders.	100%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Communicatie/afstemming' van het plan van aanpak <u>veel vertrouwen</u> dat de opdrachtgever ontzorgt wordt en er tijdig geschakeld wordt met stakeholders.	70%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Communicatie/afstemming' van het plan van aanpak <u>voldoende vertrouwen</u> dat de opdrachtgever ontzorgt wordt en er tijdig geschakeld wordt met stakeholders.	40%
Naar oordeel van de gunningscommissie geeft het ingediende onderdeel 'Communicatie/afstemming' van het plan van aanpak <u>onvoldoende vertrouwen</u> dat de opdrachtgever ontzorgt wordt en er tijdig geschakeld wordt met stakeholders.	20%
Belangrijke aspecten ontbreken of zijn te summier beschreven waardoor het ingediende onderdeel 'Communicatie/afstemming' van het plan van aanpak <u>niet of niet geheel beoordeeld kan worden.</u>	0% / Uitsluiting

5.4.4.2 Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 40 punten gescoord worden. Uw inschrijfprijs per perceel dient u in te dienen door middel van het aanleveren van een inschrijfstaat (open begroting) en bijbehorend inschrijfbiljet.

1. Het eindtotaal van de op de inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de inschrijvingssom moet overeenstemmen met het bedrag van de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet .
2. In elke op te geven prijs per eenheid, respectievelijk in elk totaalbedrag van een resultaatverplichting moeten alle kosten zijn begrepen die voor het tot stand brengen van de resultaatverplichting moeten worden gemaakt.
3. Prijzen:
 - Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting waar dit als uitzondering wel is toegestaan.
 - Besteksposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
 - De percentages voor opslag in de inschrijfstaat zijn gedurende het werk ook geldend voor bestekswijzigingen, afwijkingen c.q. meerwerken;
 - De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
 - Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed
4. Een toelichting op verzoek van de OG c.q. open begroting dient uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen via het berichtenverkeer van TenderNed.

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.

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

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 40 \text{ punten}$$

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

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verduidelijkingsvragen te stellen. 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.

5.4.6. 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-gunningscriteria 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 vijf kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragverklaring 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. **Bankverklaring die op datum** van inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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.

5.5.1.1. 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.

5.5.1.2. 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.

5.5.2. 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:

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3.1 Bestek Perceel 1

Bijlage 3.2 Bestek Perceel 1

Bijlage 3.3 Bestek Perceel 1.

Bijlage 4. Referentieverklaring technische en beroepsbekwaamheid KC 1

Bijlage 5. Bestektekst Social Return

Bijlage 6 t/m 8. Tekeningen parkeergarages

Bijlage 9 Stempelplan