

Inschrijvingsleidraad 2022-4016

Raamovereenkomst Archeologische Opgravingen/Diensten
Europese openbare procedure

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 22 juni 2022
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad



Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Aanbestedende dienst.....	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.4	Huidige en gewenste situatie.....	6
1.5	Geheimhouding	6
1.6	Planning.....	7
1.7	Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	7
1.8	Social Return	8
1.9	Zekerheidstelling	8
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	8
1.11	Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	9
1.12	Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	9
1.13	Klachtenregeling	9
2	Inschrijvingsprocedure	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van inschrijving	10
2.2.1	Inleiding.....	10
2.2.2	Inschrijven als zelfstandige onderneming.....	10
2.2.3	Inschrijven als zelfstandige onderneming met onderaannemers	11
2.2.4	Inschrijven als combinatie.....	11
2.2.5	Blijven voldoen aan gestelde eisen	12
2.2.6	Rechtsgeldige ondertekening	12
2.3	Voorwaarden	12
2.4	Varianten	13
2.5	Manipulatieve Inschrijving	13
2.6	Gestandsdoeningstermijn.....	13
2.7	Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver.....	13
3	Eisen aan de onderneming	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	14

3.3	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3.1	Kerncompetenties	15
3.3.2	Leeftijd van de referentie	15
3.4	Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen	16
3.4.1	Kwaliteitsborging.....	16
3.4.2	Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer.....	16
3.5	Beroepsbevoegdheid.....	16
3.5.1	Gekwalificeerd personeel	17
3.5.2	Kwaliteitsborging.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	18
4.1	Beoordelingsprocedure	18
4.2	Gunningcriteria	18
4.2.1	Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde.....	18
4.2.2	Toegevoegde waarde (ook wel fictieve korting genoemd)	18
4.2.3	De maximaal toegevoegde waarde	19
4.3	Plan van Aanpak	19
4.3.1	Onderdelen	19
4.3.2	Gelijke stand	21
4.4	Voldoen aan de gestelde eisen	21
4.5	Gunningsprocedure	21
4.6	Niet gunnen	22
4.7	Overeenkomst	22
4.8	Tegenstrijdigheden	22
4.9	Rechtsbescherming.....	22
5	Uitvoeringsvoorwaarden.....	24
5.1	Facturatie.....	24
5.2	Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	24
5.2.1	Overeenkomst met een leverancier.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2.2	Overeenkomst met meerdere leveranciers	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3	Evaluatie	25

Lijst van bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 2.	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument/Informatiebrief - UEA via TenderNed
Bijlage 3.	: Referentieopdracht
Bijlage 4.	: Inschrijfbiljet
Bijlage 5.	: Prijzenblad/RAW Inschrijfstaat
Bijlage 6	: EMVI-Beoordelingsmatrix
Bijlage 6a.	: Toelichting bij EMVI-Beoordelingsmatrix
Bijlage 7.	: Inkoopvoorwaarden/GiBIT/ Standaard RAW-Bepalingen
Bijlage 8.	: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 9.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 10.	: Format verwerkersovereenkomst/ Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 11.	: Overzicht van door u in te dienen documenten

* De gemeente Meierijstad werkt met vaste bijlagen. Indien een bijlage op deze aanbesteding niet van toepassing is, maakt deze bijlage geen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Om verwijzingen naar bijlagen niet te verstoren, behouden documenten altijd hun interne bijlage nummer.

Labelen van bijlagen:

Bijlagen bij de inschrijfleidraad zijn gelabeld als bijlage 1, 2, 3, 4, 5,

Bijlagen bij een bijlage zijn gelabeld als bijlage A, B, C, D, E,.....

Bijlagen bij de inschrijving dient u te labelen als bijlage I, II, III, IV, VI,

Bijlagen bij de overeenkomst zijn gelabeld als bijlage, a, b, c, d,....

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de verlening van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2022-4016. Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan. Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
- Herziened Aanbestedingswet 2012;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 1 juni 2017;
- Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad is een Nederlandse gemeente, die per 1 januari 2017 werd ingesteld door de fusie van drie gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel. De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 81.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees Openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen, omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad een overeenkomst met drie partijen voor archeologische onderzoek (waaronder opgravingen) te sluiten. Verdeling van de opdracht vindt plaats op basis van een gelijkwaardige verdeling op basis van de geldelijke waarde van de opdrachten. Opdrachten met een waarde van meer dan €30.000,- worden in minicompetitie onder de raamcontractanten aanbesteed. Opdrachten die in minicompetitie zijn gegeven, tellen niet mee in het bepalen van de geldelijke waarde voor de verdeling van de opdrachten.

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien zij een overeenkomst met drie partijen wil sluiten en op deze wijze de kansen voor kleinere marktpartijen om voor een overeenkomst in aanmerking te komen te vergroten.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Na de fusie van de gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel in 2017 zijn aanvankelijk grote repeterende opdrachten in raamovereenkomsten ondergebracht. Archeologie behoorde daar niet toe. Archeologische werkzaamheden zijn tot op heden op verschillende wijzen op de markt gezet. Na vijf jaar Meierijstad, is de tijd gekomen dat ook kleinere repeterende opdrachten zoals deze in een raamovereenkomst aanbesteed worden. Deze aanbesteding heeft als doel ook voor archeologische werkzaamheden vaste partners te contracteren om zo in voorkomende gevallen snel en efficiënt te kunnen handelen. Het verwachte omzetvolume voor deze raamovereenkomst voor de voorziene duur van de raamovereenkomst bedraagt:

Jaar	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
Omzet	75.000	150.000	150.000	150.000	75.000	600.000

Alle bedragen zijn in euro en geraamd op basis van werkelijke omzet in het verleden en bieden geen garantie op een minimum omzet gedurende de contractperiode.

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden. Nadat de optionele uitbreiding van 25% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

De aanbestedende dienst heeft met inachtneming van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook als geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

30 juni 2022	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
20 juli 2022 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
26 juli 2022	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen
1 augustus 2022 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen
8 augustus 2022	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
20 september 2022 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Tot 30 september 2022	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
30 september 2022	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 21 oktober 2022	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren
22 oktober 2022	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 november 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

* Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden. Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd. De aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor twee (jaren) + twee (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst een keer voor een periode van twee jaar verlengen. In het geval er sprake is van een raamovereenkomst, dient de inschrijver zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de raamovereenkomst (zijnde vier jaren).

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, regel 71121 Ingenieurs
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1594901748346>

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 juli en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 juli 2023. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk op de laatste werkdag voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat op 1 april voorafgaand aan de indexdatum is vastgesteld.

Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever hebben het recht om een indexering aan te vragen. Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van de indexeringsoptie, komt deze voor het betreffende jaar te vervallen en kan niet worden ingehaald.

1.8 Social Return

Op deze overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 4.0 van toepassing. In deze kadernotitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.

Ondanks dat deze overeenkomst als arbeidsintensief wordt beschouwd, kiest de aanbestedende dienst vanwege het bijzondere of specialistische karakter van de overeenkomst voor een lichter regime met 2 % Social Return voor een lagere invulling van de verplichting dan de reguliere 5% voor arbeidsintensieve overeenkomsten.

1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
J.M.M. (Hans) van den Wijngaard (inkoopconsulent)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
hvandenwijngaard@meierijstad.nl
(0413)381362 of 06 - 2571 7798

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands. Indien gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Indien personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.13 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van inschrijving

2.2.1 Inleiding

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de ‘natte’ handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.2.2 Inschrijven als zelfstandige onderneming

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 2 bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Inschrijfbiljet - <i>Als separate bijlage 4 toegevoegd</i>
Bijlage III	Prijzenblad/Inschrijfstaat - <i>Als separate bijlage 5 toegevoegd</i>

Bijlage IV	Plan van Aanpak – Format <i>als separate bijlage 6 toegevoegd</i>
Bijlage V	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 3 toegevoegd</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bijlage I dient door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA en inschrijfbijlet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.3 *Inschrijven als zelfstandige onderneming met onderaannemers*

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 2 bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Inschrijfbijlet - <i>Als separate bijlage 4 toegevoegd</i>
Bijlage III	Prijzenblad/Inschrijfstaat - <i>Als separate bijlage 5 toegevoegd</i>
Bijlage IV	Plan van Aanpak – Format <i>als separate bijlage 6 toegevoegd</i>
Bijlage V	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 3 toegevoegd</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bijlage I dient door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend. Daarnaast dienen die partijen die worden ingeroepen door de inschrijver om de opdracht uit te kunnen en mogen voeren elk afzonderlijk een UEA bij de inschrijving te voegen.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA en inschrijfbijlet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.4 *Inschrijven als combinatie*

Het staat inschrijvers vrij om als combinatie op deze aanbesteding in te schrijven. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

- Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
- Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder;
- De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
- Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
- De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;

- Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3 van deze inschrijfleidraad.

In geval van een combinatie dienen onderstaande documenten onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 2 bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Inschrijfbiljet - <i>Als separate bijlage 4 toegevoegd</i>
Bijlage III	Prijzenblad/Inschrijfstaat - <i>Als separate bijlage 5 toegevoegd</i>
Bijlage IV	Plan van Aanpak – <i>Format als separate bijlage 6 toegevoegd</i>
Bijlage V	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 3 toegevoegd</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Elke combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage I) en inschrijving KvK (bijlage VI) in te dienen.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen van elke combinant, die als ondertekenaars zijn vermeld op de Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten. Een UEA en inschrijfbiljet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.5 *Blijven voldoen aan gestelde eisen*

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.6 *Rechtsgeldige ondertekening*

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage VI) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.3 **Voorwaarden**

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door

de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer:

- Als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
- Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
- Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.6 Gestandsdoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten als deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Eisen aan de onderneming

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 2). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen; Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform bestek uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de

opdracht niet in het geding als gevolg van een claim van derden.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde. De inschrijver mag per kerncompetitie maximaal twee referentieverklaringen overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier (bijlage 3) worden aangegeven.

Kerncompetentie 1: Proefsleuven onderzoek

Met betrekking tot deze Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd waarbij onderdeel van de opdracht was het uitvoeren van proefsleuvenonderzoeken in plangebieden van ten minste 50.000 m².

Kerncompetentie 2: Opgravingen stedelijk gebied

Met betrekking tot deze Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd waarbij onderdeel van de opdracht was het uitvoeren van opgravingen in bebouwd gebied (stads- of dorpskern) in plangebieden van ten minste 1.000 m².

Kerncompetentie 3 Opgravingen landelijk gebied

Met betrekking tot deze Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd waarbij onderdeel van de opdracht was het uitvoeren van opgravingen in het landelijk gebied in plangebied van ten minste 10.000 m².

Kerncompetentie 4 Archeologische begeleiding

Met betrekking tot deze Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd waarbij onderdeel van de opdracht was het uitvoeren van Opgraving variant Archeologische Begeleiding met een minimale inzet van tien veldwerkdagen.

3.2.3 *Leeftijd van de referentie*

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de

resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 3 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de inschrijver te controleren of na te gaan.

3.3 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

3.3.1 Kwaliteitsborging

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over een geldig certificaat ISO 9001:2015, een geldig VCA-VOL certificaat of een formeel vastgesteld, actueel kwaliteitshandboek, voldoen aan deze eis.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en/of waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen. Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken tevens onderdeel uit van het kwaliteitshandboek. Kwaliteitsbeleid sluit waar van toepassing minimaal aan op de meest actuele versie van de Kwaliteitsnorm voor de Nederlandse Archeologie.

Als bewijsmiddel dienen de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen heeft uitgesproken de volgende documenten binnen een week te overleggen:

- Kopie certificaat;
- Kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, inclusief een rechtsgeldige verklaring van het management waaruit blijkt dat zij de maatregelen onderschrijft en controleert.

3.3.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 14001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.4 Beroepsbevoegdheid

Om voor toelating tot de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen dient de inschrijver over de onderstaande beroepskwalificaties te beschikken.

3.4.1 *Gekwalificeerd personeel*

Inschrijver dient over voldoende geschikte en gekwalificeerde actoren te beschikken om de Nadere Opdrachten tijdig, conform vigerende wet- en regelgeving en naar tevredenheid uit te voeren.

Inschrijver dient aantoonbaar te kunnen beschikken over minimaal de volgende actoren:

- Een (1) gekwalificeerde senior archeoloog;
- Een (1) gekwalificeerde senior prospector;
- Drie (3) gekwalificeerde KNA- archeologen;
- Een (1) gekwalificeerde actor voor het verrichten van conserveringshandelingen;
- Twee (2) gekwalificeerde materiaalspecialisten;
- Een (1) gekwalificeerde actor verontreinigde grond in bezit van het basiscertificaat OCE.

Als bewijsmiddel dienen de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen heeft uitgesproken de volgende documenten te overleggen:

Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring gekwalificeerd personeel (bijlage 4). In deze bijlage dient u per soort actor aan te geven over welke perso(o)n(en) u minimaal kunt beschikken en bij welke organisatie (eigen organisatie, Combinant, onderaannemer) de betreffende persoon werkzaam is. Gemeente behoudt zich het recht voor om de ingediende informatie te controleren op juistheid (door bijvoorbeeld het opvragen van Cv's en/of beroepsdiploma's van de betreffende personen).

Tevens dient de inschrijver ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Inschrijvingen, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde

De Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Daarbij heeft de aanbestedende dienst het voornemen om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs (ook wel fictief laagste aanneemsom genoemd) voor de opdracht.

De **vergelijkingsprijs** wordt bepaald door de **inschrijfprijs** te verminderen met de **toegevoegde waarde**. Samengevat in de volgende formule.

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs} - \text{Toegevoegde waarde}$$

Waarbij geldt:

Vergelijkingsprijs (ook wel fictieve aanneemsom genoemd)

De waarde van de inschrijving die wordt gebruikt om de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding van de offerte te vergelijken met de andere geldige ingediende offertes

Inschrijfprijs (traditioneel de aanneemsom genoemd)

De prijs die de inschrijver indient op het inschrijfbiljet. In deze prijs dienen alle kosten zoals –maar niet uitputtend- te zijn opgenomen. Daarbij moet u denken aan reis- en verblijfskosten, winst, risico en eenmalige en algemene kosten en sociale premies en belastingen (met uitzondering van de Belasting Toegevoegde Waarde).

4.2.2 Toegevoegde waarde (ook wel fictieve korting genoemd)

Aan de hand van een of meerdere gunningscriteria kent de aanbestedende dienst een waarde toe aan de door de inschrijver aangeboden kwaliteit. Deze kwaliteit wordt door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal drie mensen gewaardeerd aan de hand van een door de inschrijver opgesteld Plan van Aanpak dat onderdeel uitmaakt van de inschrijving. Dit document wordt in het geval de

inschrijving voor gunning van de opdracht in aanmerking komt deel van de overeenkomst die de aanbestedende dienst in dat geval met de inschrijver sluit.

4.2.3 Maximaal toegevoegde waarde

De aanbestedende dienst kent aan deze opdracht een maximaal toegevoegde waarde toe van 525.000 euro.

4.3 Plan van Aanpak

4.3.1 Onderdelen

Om aan te geven welke waarde een inschrijver aan de opdracht toevoegt stelt hij een Plan van Aanpak op, op basis van het als Bijlage 1 bijgevoegde Programma van Eisen. In dat Plan van Aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling aan de betreffende casussen 'Herontwikkeling Markt Sint Oedenrode' en 'Veghels Buiten Oude Ontginning' gaat geven. De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		Maximale toegevoegde waarde in euro
K1.	Onderzoeksproces en behoudsmaatregelen Beoordeeld wordt op de wijze waarop de inschrijver het erfgoedbelang in de ruimtelijke ontwikkelingen in beide gebieden borgt, hij de te zetten onderzoekstappen motiveert en welke scenario's hij voorziet.	105.000 euro
K2.	Risico's en kansen Beoordeeld wordt op de wijze waarop de inschrijver de risico's en kansen binnen de deelprojecten benoemt en hoe hij daar mee om wil gaan.	315.000 euro
K3.	Omgevingsmanagement en conditionering Beoordeeld wordt op de wijze waarop de inschrijver het omgevingsmanagement inricht, de omgeving betreft en hoe hij motiveert welke plaats het erfgoed (s.l.) inneemt binnen het totaal aan condities.	105.000 euro
	Het Plan van Aanpak mag maximaal 6000 woorden groot zijn Het aangegeven maximumaantal woorden mag vrijelijk ingevuld worden en is inclusief bijlagen. In totaal mogen 10 foto's worden toegevoegd. Deze foto's mogen niet grotendeels uit tekst bestaan.	
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		525.000 euro

Bij het beoordelen van de plannen van aanpak en het interview hanteert de beoordelingscommissie de volgende scoretabel.

<p>0 of Voldoet niet</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het Plan van Aanpak of interview niet wordt voldaan.</p> <p>De beoordelaar vertrouwt er niet op dat de regulier door de inschrijver gepresenteerde werkwijze tot een voldoende resultaat leidt.</p>	<p>0 punten</p>
<p>1 of Voldoende</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een nagenoeg realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, echter meer dan dat laat de inschrijver niet zien.</p>	<p>1 punt</p>
<p>4 of Ruim Voldoende</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan zal worden.</p>	<p>4 punten</p>
<p>7 of Goed</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden.</p>	<p>7 punten</p>
<p>10 of Uitmuntend</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.</p>	<p>10 punten</p>

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria zoals verwoord in de Plannen van Aanpak en het aansluitende interview wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit een oneven aantal van minstens drie beoordelaars die werkzaam zijn in

het vakgebied. Streven is om de beoordeling van het Plan van Aanpak en het interview met hetzelfde team uit te voeren. De beoordeling van de zelfstandige stappen (Plan van Aanpak of interview) gebeuren door dezelfde mensen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

Indien de beoordelingscommissie een of meerdere keren een nul toekent en/of wanneer twee of meerdere keren een vier wordt toegekend, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

De werkzaamheden zoals omschreven en uitgevraagd, alsmede door de inschrijver nader toegelicht in het Plan van Aanpak bij deze aanbesteding worden opgedragen aan de inschrijver die op het onderdeel Plan van Aanpak de hoogste prijs-kwaliteitverhouding heeft behaald.

4.3.2 *Gelijke stand*

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat:

1. De inschrijving waaraan de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat aan twee of meer offertes een gelijke toegevoegde waarde is toegekend, dan geldt dat;
2. De inschrijving waarvan aan de EMVI- Vragenlijst de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat aan twee of meer EMVI- Beoordelingsmatrixen een gelijke toegevoegde waarde is toegekend, dan geldt dat;
3. De inschrijving waarvan in het Plan van Aanpak op Kwaliteitscriterium 1 de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat in twee of meer Plannen van Aanpak een gelijke toegevoegde waarde aan Kwaliteitscriterium 1 is toegekend, dan zal middels een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4.4 **Voldoen aan de gestelde eisen**

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.5 **Gunningsprocedure**

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten

opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.6 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.7 Overeenkomst

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.8 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De als laatste verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De Inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Wanneer partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Derhalve is het de opdrachtnemer niet toegestaan meer dan twaalf keer per jaar de kosten te factureren. In het geval de inschrijver meer dan twaalfde keer per jaar kosten factureert zal na de twaalfde factuur op jaarbasis een bedrag van €100,- aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurdverklaard. In het geval er sprake is van een RAW-overeenkomst dient u in plaats van twaalf(de) keer per jaar, dertien(de) keer per jaar te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

- De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven;
- Vestigingsadres;
- Postcode en vestigingsplaats;
- BTW-nummer;
- KvK Nummer;
- Naam en telefoonnummer contactpersoon.

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

- Totaalbedrag exclusief BTW;
- Bedrag en % van de BTW;
- Totaalbedrag inclusief;
- Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst;
- Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld;
- Factuurdatum.

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorlooptijd van het facturatieproces.

5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Indien er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dienst voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota's van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

5.2.1 *Verdeling van de deelopdrachten*

Deelopdrachten met een geraamde waarde van 30.000 euro of minder worden op basis van financiële waarde gelijk onder de contractanten verdeeld. Daarbij wordt de procedure zoals omschreven onder punt 5.2.1 omschreven gehanteerd en gelden aanvullende de volgende voorwaarden:

1. Hierbij is een afwijking van 5% naar beneden of boven geen reden voor nadere actie. Aan het einde van elk kalenderjaar wordt getoetst of de verdeling van de opdrachten van 30.000 euro of minder hieraan voldoet;
2. Indien voor een of meerder contractanten geldt dat niet aan hetgeen in punt 1 is gesteld wordt voldaan, zullen in het aansluitende jaar, de opdrachten als eerste aan die contractant(en) worden verstrekt, dan wel worden onthouden totdat weer aan het gestelde onder lid 1 wordt voldaan;
3. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de prijs van een offerte, dan heeft de opdrachtgever het recht om de offerte bij een van de andere contractanten aan te vragen;
4. Indien deze tweede offerte lager is dan de door de eerste contractant aangeboden offerte, zal de opdracht worden toegewezen aan de opsteller van de tweede offerte. Daarbij geldt dat waarde van de door de eerste contractant gestelde offerte aan zijn jaarsaldo zal worden toegevoegd.

Voor deelopdrachten vanaf een geraamde waarde van 30.000 euro wordt een minicompetitie georganiseerd tussen de raamcontractanten.

5.3 **Evaluatie**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.