

Inschrijvingsleidraad 2022-2020

'Raamcontract inhuur Toegang'
Europese openbare procedure

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 2022-12-15
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.4 Huidige en gewenste situatie	5
1.5 Geheimhouding	6
1.6 Planning	6
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	7
1.8 Social Return	8
1.9 Gegevens aanbestedende dienst	8
1.10 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	8
1.11 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	9
1.12 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	9
2 Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	12
2.4 Varianten	12
2.5 Manipulatieve Inschrijving	12
2.6 Gestandsdoeningstermijn	12
2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver	13
3 Eisen aan de onderneming.....	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	15
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	16
4.1 Beoordelingsprocedure	16
4.2 Gunningcriteria	16
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	20
4.4 Gunningprocedure	21
4.5 Niet gunnen	21
4.6 Opdracht.....	21
4.7 Tegenstrijdigheden	21
4.8 Rechtsbescherming.....	21
5 Uitvoeringsvoorwaarden	23
5.1 Facturatie	23
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	23
5.3 Evaluatie.....	24

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

Bijlagen

- Bijlage 1 : Programma van Eisen
- Bijlage 2. : Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 3. : Uitvoeringsregels Social Return
- Bijlage 4. : Concept raamovereenkomst
- Bijlage 5. : Format verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6 : Inschrijfbiljet
- Bijlage 7. : Prijzenblad uurtarieven
- Bijlage 8. : Sjabloon Plan van Aanpak
- Bijlage 9 : Informatiebrief- UEA via TenderNed
- Bijlage 10. : Referentieopdracht
- Bijlage 11. : Functieprofielen perceel 1
- Bijlage 12. : Functieprofielen perceel 2
- Bijlage 13. : Functieprofielen perceel 3
- Bijlage 14. : Functieprofielen perceel 4
- Bijlage 15. : Functieprofielen perceel 5

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2022-2020.

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 die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 1 juni 2017;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft circa 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.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een raamovereenkomst met maximaal vijf partijen per perceel voor de periode 2023-2027.

De gemeente heeft met enige regelmaat ad hoc extra capaciteit nodig voor werkzaamheden op het atelier Toegang. Om achterstanden in de werkzaamheden zo veel als mogelijk te voorkomen en aan de afgesproken termijnen te kunnen voldoen moeten we als gemeente snel over extra capaciteit kunnen beschikken en fluctuaties op kunnen vangen. Daarom wil de gemeente een raamovereenkomst met maximaal vijf bureaus per perceel sluiten voor de duur van maximaal vier jaar voor deze vorm van dienstverlening.

1.3.1 Percelen

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om de opdracht in percelen te verdelen. De opdracht is verdeeld in vijf percelen. De verdeling in percelen is gebaseerd op de verschillende aandachtsgebieden. Doordat we als gemeente een overeenkomst met meerdere (maximaal vijf)

partijen per perceel willen sluiten krijgen meer marktpartijen toegang tot de opdracht en worden ook specifiekere vakgebieden voorzien in hun behoefte.

We maken hierbij de volgende perceelverdeling:

- **Perceel 1:** Klantmanagers voor aandachtsgebieden Participatie Werk en inkomen. Hieronder vallen; inkomensvoorziening, Bbz, Statushouders, inburgering, werk en jongeren, werk en activering, werk en bemiddeling. Hier is gekozen voor 1 perceel gezien de onderlinge uitwisselbaarheid en samenhang (de bedrijfsfilosofie is namelijk; 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur);
- **Perceel 2:** Klantmanagers voor schuldhulpverlening: In verband met de specifieke aard van de werkzaamheden op dit gebied is het voor de kwaliteit van de dienstverlening van belang hiervoor specialistische bureaus te contracteren.
- **Perceel 3:** Klantmanagers voor het aandachtsgebied WMO: In verband met de specifieke aard van de werkzaamheden op dit gebied is het voor de kwaliteit van de dienstverlening van belang hiervoor specialistische bureaus te contracteren.
- **Perceel 4:** Klantmanager voor het aandachtsgebied Jeugd: In verband met de specifieke aard van de werkzaamheden op dit gebied is het voor de kwaliteit van de dienstverlening van belang hiervoor specialistische bureaus te contracteren.
- **Perceel 5:** Administratieve ondersteuning: In verband met de specifieke aard van de werkzaamheden op dit gebied is het voor de kwaliteit van de dienstverlening van belang hiervoor specialistische bureaus te contracteren.

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor één, meerdere of alle percelen

1.4 Huidige en gewenste situatie

In de huidige situatie worden opdrachten voor de inhuur van Klantmanagers via het Raamcontract Klantmanagers geregeld. Echter in de huidige krappe arbeidsmarkt blijkt dit lastig te zijn en niet altijd het gewenste resultaat op te leveren. Wanneer tijdige invulling van de vraag niet haalbaar is heeft dit tot gevolg dat achterstanden kunnen ontstaan wat geen wenselijke situatie is. Ondanks deze situatie wil de gemeente snel een beroep doen op extra capaciteit zodat er geen achterstanden in de werkzaamheden ontstaan.

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. Om een zo nauwkeurig mogelijke opgaaf te doen van de te verwachte contractwaarde gedurende de komende jaren wordt per perceel een verdeling gemaakt van de uren.

Aan de hand van de werkzaamheden van met name klantmanagers op het gebied van het Sociaal Domein, die in de afgelopen jaren in de gemeente Meerijstad, zijn uitbesteed, is een inschatting gemaakt van de verwachte jaaromzetten voor de komende 4 jaar. De genoemde opgave van de verwachte jaaromzet, in uren, is slechts indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Onderstaand overzicht is uitsluitend bedoeld om een indicatie te geven van de geraamde omvang van de werkzaamheden. Aan de opdrachtnemers wordt geen omzet gegarandeerd. De omzet die uiteindelijk afgenomen gaat worden, is onder andere mede afhankelijk van de ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie.

Onderstaand is een indicatie gegeven van het geschatte aantal uren voor de inzet van klantmanagers voor het Sociaal Domein op het gebied van participatie werk en inkomen, schuldhulpverlening, WMO, Jeugd en administratieve ondersteuning. voor Meerijstad voor de komende jaren.

Schatting aantal uren per jaar

Jaar	2023	2024	2025	2026
Uren Perceel 1: Participatie, Werk en Inkomen	13.900	13.900	13.900	13.900
Uren Perceel 2: Schuldhulpverlening	1.800	1.800	1.800	1.800
Uren Perceel 3: WMO	5.800	5.800	5.800	5.800
Uren Perceel 4: Jeugd	2.200	2.200	2.200	2.200
Uren Perceel 5: Administratieve ondersteuning	4.400	4.400	4.400	4.400

Bovenstaande ureninschatting betreft de inzet van het totaal aantal uren op jaarbasis voor de 5 percelen. Dus voor alle opdrachtnemers tezamen per perceel. De uren zijn een totaal van de verschillende soorten werkzaamheden die betrekking hebben op het Sociaal Domein. Het zijn grotere en kleinere deelopdrachten, die verspreid over het jaar worden uitgevoerd door de verschillende klantmanagers. Hierbij kan sprake zijn van pieken en dalen in het jaar. Het is uitdrukkelijk de bedoeling van de gemeente Meierijstad om een langjarige en intensieve samenwerking met de gecontracteerde detachingsbureaus aan te gaan. De Aanbestedingswet schrijft voor dat meerjarige overeenkomsten maximaal 4 jaar mogen duren.

Op basis van bovenstaande schatting van uren worden de volgende omzetten verwacht voor de komende jaren.

Jaar	2023	2024	2025	2026	Totaal
Omzet	1.950.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000	7.800.000

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.

Geen afnameverplichting

De aanbestedende dienst heeft met inachtnaam 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 indien 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.

15 december 2022	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
------------------	---

12 januari 2023 11:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
19 januari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
30 januari 2023 11:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
6 februari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
22 februari 2023 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
7, 8 en 9 maart 2023	Interview/ Presentaties
Tot 13 maart 2023	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
14 maart 2023*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 3 april 2023*	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.
4 april 2023*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
05 april 2023*	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) + één + één (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst twee keer voor een periode van één jaar verlengen.

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

Consumentenprijsindex van het CBS (CPI).

Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, regel 78 arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1594901748346>

In het geval het CBS het basisjaar van de gebruikte index verlegt, kan de gebruikte index niet langer worden gebruikt dan tot het moment waarop de bijhouding van die prijsindex door het CBS stopt.

Daarna is de CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 januari 2024. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk op 1 maand voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat op 1 oktober 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. Bij indexering wordt de prijs maximaal geïndexeerd over de periode van één jaar.

1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt

Indien de prijzen volgens de van toepassing zijnde CBS-index gedurende de looptijd extreem stijgen of dalen vindt tussentijds een gedeeltelijke indexering plaats.

Als extreem geldt dat de betreffende CBS-index na het sluiten van de overeenkomst binnen een jaar of na indexering van de prijzen binnen een jaar 10% of meer is gestegen of gedaald.

Een gedeeltelijke indexering is een prijsaanpassing van 50% van de prijsstijging of -daling volgens de CBS-indexering sinds het moment van inschrijving of de laatste volwaardige indexering. Deze tussentijdse indexering wordt vanaf het moment van toepassing elke drie maanden herhaald tot dat de prijzen gedurende een periode van een jaar 10% of meer zijn gedaald of het einde van de looptijd van het contract

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.

De onderhavige overeenkomst wordt als arbeidsintensief beschouwd en derhalve dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 5% van de aanneemsom.

In bijlage 3 (uitvoeringsregels Social Return) is aangegeven hoe invulling aan deze verplichting gegeven kan worden.

1.9 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
L.A.T. (Linda) Bankers-Vaessen (inkoopconsulent)
V.I. (Veerle) Wouters (inkoopconsulent)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
lbankers@meierijstad.nl
vwouters@meierijstad.nl

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.

1.10 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.

1.11 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:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. 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.

1.12 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

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 omtrent 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

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 ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

Bijlage I	Inschrijfbijlet - <i>Als separate bijlage 6 toegevoegd;</i>
Bijlage II	Prijzenblad - <i>Als separate bijlage 7 toegevoegd;</i>
Bijlage III	Plan van Aanpak – <i>Als bijlage 8 toegevoegd;</i>
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed;</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen;</i>
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 10 toegevoegd;</i>

Indien de inschrijver gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn inschrijving.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen I, II, III en/of IV bij de inschrijving is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen V en/of VI bij de inschrijving is deze, biedt de aanbestedende dienst de inschrijver de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Indien de inschrijver deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bijlagen I, II, III IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.2 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:

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. 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.

Bijlagen I, II, III IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.3 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.

2.2.4 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage V) 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.

2.2.5 Inschrijven op meerdere percelen

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, kunt u voor wat de betreft de bijlagen II, IV, V en VI volstaan met het in enkelvoud indienen van deze documenten.

Het indienen van de bijlagen I en III is situationeel en deze dient u bij deze aanbesteding separaat per perceel in te dienen. Het niet separaat aanleveren van deze documenten kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling en uiteindelijk tot niet gunnen van de opdracht.

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 aanbidding(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,

1. 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;
2. er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. 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.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

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 indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Eisen aan de onderneming

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.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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 9). 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 6 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, besteksconform 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 komt 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.

3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 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.

3.3.1.1 Kerncompetentie 1: uitvoering werkzaamheden

De inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van de werkzaamheden behorende bij het perceel waarop ingeschreven wordt, waarbij werkzaamheden naar tevredenheid van opdrachtgever zijn uitgevoerd. De inschrijver dient gedurende een periode van 1 jaar ten minste één project uitgevoerd te hebben voor een gemeente met een minimale omvang van 40.000 inwoners. De inschrijver mag maximaal 2 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 worden aangegeven (volstaan wordt met één referentie van één jaar, of twee referenties van een gezamenlijke duur van één jaar bijv twee maal een half jaar).

3.3.2 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 10 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de inschrijver te controleren of na te gaan.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

Indien Inschrijver inschrijft op perceel 4 (Jeugd) dienen de medewerkers welke worden geplaatst op de opdrachten te beschikken over SKJ registratie.

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 offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leveranciers op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding waarbij de prijzen zijn vastgesteld.

4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het principe 'budgetmethode'. De opdracht wordt gegund aan maximaal vijf leveranciers per perceel op basis van de kwaliteit van de inschrijving. De vijf inschrijvers met de hoogste totaalscore op het onderdeel kwaliteit komen voor gunning in aanmerking wanneer de kwaliteit van de inschrijving aan de gestelde minimum eisen voldoen.

Indien de beoordelingscommissie één keer een gemiddelde score op een criterium van "0" heeft toegekend of meerdere keren (twee keer of vaker) een gemiddelde score op een criterium lager dan een vijf toekent, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking voor het betreffende perceel waar de score betrekking op heeft.

- Kwaliteit: te bepalen aan de hand van het uitwerken van een Plan van aanpak en Interview bestaande uit de volgende onderdelen:

4.2.1.1 Plan van Aanpak

Om aan te geven welke waarde een inschrijver aan de opdracht toevoegt stelt hij per perceel waarop de Inschrijver wenst in te schrijven een Plan van Aanpak op. In dat plan van aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling aan de opdracht gaat geven. Per perceel worden dezelfde criteria gevraagd en beoordeeld in het plan van aanpak. De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		Totale score
K1. Weging 40%	<p><u>Partnership</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zien jullie partnership en op welke wijze willen jullie hier invulling aan geven? - Wat is de visie van de inschrijver op de gebieden van samenwerking, flexibiliteit met betrekking tot inzetbaarheid, kennisdeling, plaatsen van stagiaires. En hoe geeft inschrijver hier invulling aan? - Hoe ziet inschrijver de mogelijkheid om personeel over te nemen van personeel bijvoorbeeld middels staffeling. 	0,4 X gemiddeld behaalde score

	<ul style="list-style-type: none"> - Wederkerigheid van opdrachtgeverschap en opdrachtnemerschap; Wat vragen jullie aan gemeente Meierijstad? - Hoe wenst inschrijver invulling te geven aan periodieke afstemming en evaluatiegesprekken <p>Beoordeeld wordt op: Voor de beantwoording mag u maximaal 2400 A4 gebruiken</p>	
K2. Weging 25%	<p><u>Kennis en opleiding:</u> Wij hechten grote waarde aan kwalitatief goed opgeleide medewerkers.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe wordt de kennis van de klantmanagers, welke op de opdrachten geplaatst kunnen worden, onderhouden? - Op welke onderdelen en met welke frequentie worden kennis en vaardigheden van de klantmanagers vergroot middels opleidingen en cursussen zodat klantmanagers over actuele informatie beschikken? - Hebben klantmanagers van de inschrijver kennis van en ervaring met X-Works en Competensys? <p><u>Beoordeeld wordt op:</u> De wijze waarop de kennis, vaardigheden en kwaliteit van de medewerkers wordt onderhouden en geupdate en daarmee voldoet aan de actuele wet- en regelgeving. Kennis van X-Works en Competensys wordt gezien als een pré.</p> <p>Voor de beantwoording mag u maximaal 2 A4 gebruiken.</p>	0,25 X gemiddeld behaalde score
K3. Weging 15%	<p><u>Expertise</u> Geef een complete kernachtige en zo concreet mogelijke beschrijving van uw specifieke expertise, horend bij de functie van Klantmanager op de verschillende onderwerpen binnen de aandachtsgebieden per perceel waarop u inschrijft.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uw aanpak bij de uitvoering van de onderzoeken, - hoeveel medewerkers u minimaal in dienst heeft die voldoen aan de kwaliteitseisen zoals beschreven in bijlage 1 en binnen de gestelde termijn aangeboden kunnen worden. - Hoe wordt een constant capaciteitsniveau en kwaliteitseisen gewaarborgd en de onderlinge vervangbaarheid. <p><u>Beoordeeld wordt op:</u> De wijze waarop u levertijd en kwaliteit borgt.</p> <p>Voor de beantwoording mag u maximaal 2 A4 gebruiken.</p>	0,15 X gemiddeld behaalde score
K4. Weging 20%	<p><u>Continuïteit en snelheid</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke wijze stemt u vraag en aanbod op elkaar af. Maw hoe selecteert en weet u welke de best passende kandidaat is voor de tijdelijke opdracht van Meierijstad. Hoe zet u de openstaande vraag om in de selectiecriteria zodat daar het best passende profiel en aanbod uitrolt. - Geef aan op welke wijze uw medewerkers flexibel kunnen afstemmen op het uitgangspunt één klant, één dossier, één regisseur, de klantvragen m.b.t. verschillende niveaus van individuele behoeften en de persoonlijke situatie van aanvragers (maatwerk). Flexibiliteit, deskundigheid en snelheid. - Hoe wordt omgegaan met inhuur en vervanging wanneer de geplaatste persoon niet goed functioneert of blijkt dat geen goede match tot stand is gekomen? <p><u>Beoordeeld wordt op:</u> De wijzen waarop vraag en aanbod op elkaar worden afgestemd. De mate waarin zij concreet, met duidelijkheid voor de klant, in staat zijn maatwerk te bieden en flexibel weten af te stemmen op de hulpvraag.</p> <p>Voor de beantwoording mag u maximaal 3 A4 gebruiken.</p>	0,2 X gemiddeld behaalde score

Totale gewogen gemiddelde score voor gunningcriteria kwaliteit Plan van Aanpak	A
--	---

Indien u meer ruimte hanteert voor de beantwoording van een vraag, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane woorden.

Anonieme beoordeling

De aanbestedende dienst heeft een sjabloon voor het plan van aanpak toegevoegd. De inschrijver dient dit sjabloon te hanteren, zodat een objectieve beoordeling van de plannen van aanpak wordt vereenvoudigd. Het sjabloon is voorzien van een voorblad, waarop de inschrijver zijn bedrijfsgegevens kan vermelden inclusief ondertekening. Het Plan van Aanpak wordt zonder voorblad aan de beoordelaars worden voorgelegd, zodat een anonieme beoordeling van het plan van aanpak mogelijk is. Het is daarom niet toegestaan om in uw plan van aanpak, bedrijfsnamen, herleidbare productnamen, etc. te gebruiken. Het wel gebruiken hiervan in uw Plan van Aanpak leidt in basis tot uitsluiting van beoordeling.

Nadat de beoordeling van de plannen van aanpak heeft plaatsgevonden, worden aan het beoordelingsteam de namen van de inschrijvers bekend gemaakt. Dit omdat een anonieme beoordeling bij het eventueel aansluitende interview of presentatie niet mogelijk is.

De presentatie wordt verzorgd door de adviseur(s) die ook daadwerkelijk de uitvoering van de opdracht zal verzorgen. Bij de presentatie is het beoordelingsteam en de inkoper aanwezig. De presentaties staan gepland op 7, 8 en 9 maart 2023. In week voorafgaand aan de presentaties ontvangt u een uitnodiging van de aanbestedende dienst op welk tijdstip u verwacht wordt.

4.2.1.2 Interview

Stel een relevante presentatie op voor gemeente Meierijstad. De toelichting op deze presentatie dient te worden gegeven door de adviseur(s) die ook daadwerkelijk de onderhavige opdracht uit gaan voeren. Het is niet de bedoeling een algemene bedrijfspresentatie te houden. De totale presentatie zal maximaal 60 minuten duren. Per perceel komen maximaal zeven Inschrijvers in aanmerking voor het houden van het Interview. Wanneer een Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komt in verband met te lage scores op het Plan van Aanpak zullen zij niet uitgenodigd worden voor het houden van het Interview.

Indien inschrijver op meerder percelen inschrijft en voor meerdere percelen in aanmerking komt voor het interview wordt er volstaan met één interview met de betreffende inschrijver. Waarbij per extra perceel het interview met maximaal 15 minuten wordt verlengd zodat perceel specifieke onderdelen behandeld kunnen worden. Waarbij de maximale tijdsduur van het interview wordt gesteld op 90 minuten. (Voorbeeld: wanneer voor drie percelen wordt ingeschreven en uitgenodigd wordt voor het interview zal de maximale duur van het interview $60+15+15= 90$ minuten bedragen. Ook bij uitnodiging voor het interview voor vier percelen bedraagt de maximale tijdsduur 90 minuten.)

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Interview		Totale score
K5. Weging	In totaal is voor het interview met de sleutelfunctionaris/-functionarissen van de inschrijver maximaal 1 uur gereserveerd. Indicatief is de opzet en tijdsverdeling van de bijeenkomst als volgt:	gemiddeld behaalde score

	<ul style="list-style-type: none"> - Voorstelronde en kennismaking: 10 minuten. - Presentatie van het Plan van Aanpak: 15 minuten. - Stellen van (informatieve) vragen en beantwoording daarvan aangaande het Plan van Aanpak: 15 minuten. - Stellen van vragen en beantwoording 10 minuten - Afronding en vervolg: 10 minuten. <p><u>Beoordeeld wordt op:</u> De wijzen waarop antwoorden</p>	
	Totale gewogen gemiddelde score voor gunningcriteria kwaliteit Interview	B

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van de beoordelingssystematiek zoals in onderstaande Tabel.

Berekening gewogen totaal score		Totale score
A	Weging Plan van Aanpak (K1, K2, K3, K4)	70% (0,7* A)
B	Weging Interview (K5)	30% (0,3 * B)
Totale gewogen gemiddelde score voor gunningcriteria kwaliteit		

Op basis van het door het beoordelingsteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal via TenderNed aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet men aan de gestelde geschiktheidseisen.

Scoretabel en beoordeling

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

<p>Onvoldoende Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten niet wordt voldaan. Aspecten worden niet onderbouwd/uitgewerkt en sluiten niet aan bij het gevraagde.</p>	0
<p>Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.</p>	5
<p>Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.</p>	8
<p>Zeer Goed</p>	10

Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door gemeente Meierijstad van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	
--	--

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria zoals verwoord in de Plannen van Aanpak en het eventuele aansluitende interview wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat bij voorkeur 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) gebeurt 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 worden de individueel toegekende cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars.

Indien de beoordelingscommissie één keer een gemiddelde score op een criterium van "0" heeft toegekend of meerdere keren (twee keer of vaker) een gemiddelde score op een criterium lager dan een vijf toekent, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking voor het betreffende perceel waar de score betrekking op heeft.

4.2.1.3 Gelijke stand

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

1. De inschrijving waaraan de hoogste gewogen totaal score 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 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.

4.3 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.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde 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.

4.5 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.

4.6 Opdracht

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.

4.7 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 eerst genoemde 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.

4.8 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 den minne met elkaar te schikken. Indien 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 er naar 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,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurd verklaard. Alleen in onderlinge overeenstemming kan hiervan afgeweken worden.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingnummer' 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:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het FCL-nummer, ECL-nummer en verplichtingnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De 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 aanbestedende dienst verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

5.2.1 Overeenkomst met een leverancier

Indien er sprake is van een overeenkomst met een leverancier, dienen de volgende stappen te worden uitgevoerd om te komen tot een deelopdracht of nadere overeenkomst:

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.

2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen indien dat gewenst of noodzakelijk is de stappen onder 1 en 2 ook in gezamenlijk overleg uitvoeren.
4. Indien noodzakelijk treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de uitgebrachte offerte.
5. Indien de opdrachtgever in kan stemmen met de offerte, zal zij de opdrachtnemer een opdracht verstrekken. Bij de opdrachtverstrekking deelt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het verplichtingnummer toe ten behoeve van de facturatie.

5.2.2 Overeenkomst met meerdere leveranciers

5.2.2.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers

Deelopdrachten worden op basis van financiële waarde zo veel als mogelijk gelijk onder de contractanten verdeeld. Daarbij wordt de procedure zoals omschreven onder alinea 1.1 van het programma van eisen (bijlage 1) gehanteerd. Alle opdrachten worden uitgezet onder alle opdrachtnemers. Gunning van de deelopdracht vindt dan in principe plaats op basis van kwaliteit en beschikbaarheid.

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 2 keer per jaar het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.