

# Inschrijvingsleidraad 2023-4001

‘Meten en monitoren Watersamenwerking As50+’

Europese openbare procedure

Versie : 1.0  
Status : definitief  
Datum : 1 september 2023  
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad

## Inhoudsopgave

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| .....                                                                                  | 1  |
| 1 Inleiding .....                                                                      | 4  |
| 1.1 Algemeen .....                                                                     | 4  |
| 1.2 Aanbestedende dienst.....                                                          | 4  |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                                     | 4  |
| 1.3.1 Percelen .....                                                                   | 5  |
| 1.4 Huidige en gewenste situatie .....                                                 | 5  |
| 1.5 Geheimhouding .....                                                                | 5  |
| 1.6 Planning .....                                                                     | 5  |
| 1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering .....                                   | 6  |
| 1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt .....                | 6  |
| 1.8 Social Return .....                                                                | 7  |
| 1.9 Zekerheidstelling en betalingsschema .....                                         | 7  |
| 1.10 Gegevens aanbestedende dienst .....                                               | 7  |
| 1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst .....       | 7  |
| 1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016 .....                                   | 8  |
| 1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding .....                            | 8  |
| 1.14 Niet toerekenbare tekortkoming .....                                              | 8  |
| 2 Inschrijvingsprocedure .....                                                         | 9  |
| 2.1 Inlichtingen .....                                                                 | 9  |
| 2.2 Wijze van inschrijving .....                                                       | 9  |
| 2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer .....       | 10 |
| 2.2.2 inschrijven als combinatie .....                                                 | 10 |
| 2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen .....                                         | 10 |
| 2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen .....                                           | 11 |
| 2.3 Voorwaarden .....                                                                  | 11 |
| 2.4 Varianten .....                                                                    | 11 |
| 2.5 Manipulatieve Inschrijving .....                                                   | 11 |
| 2.7 Gestandsdoeningstermijn .....                                                      | 12 |
| 2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver .....                                 | 12 |
| 3 Eisen aan de onderneming.....                                                        | 13 |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....                                                   | 13 |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                                           | 13 |
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht:.....                                      | 13 |
| 3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....                                            | 14 |
| 3.3.1 Kerncompetenties .....                                                           | 14 |
| 3.3.2 Leeftijd van de referentie.....                                                  | 14 |
| 3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen; ..... | 15 |
| 3.3.3 Beroepsbevoegdheid .....                                                         | 15 |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....                    | 16 |
| 4.1 Beoordelingsprocedure .....                               | 16 |
| 4.2 Gunningcriteria .....                                     | 16 |
| 4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde ..... | 16 |
| 4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde .....                  | 17 |
| 4.2.1.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....        | 17 |
| 4.2.1.3 Gelijke stand .....                                   | 17 |
| 4.2.1.4 Plan van Aanpak .....                                 | 17 |
| 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen .....                       | 18 |
| 4.4 Gunningprocedure .....                                    | 18 |
| 4.5 Niet gunnen .....                                         | 18 |
| 4.6 Opdracht .....                                            | 18 |
| 4.7 Tegenstrijdigheden .....                                  | 18 |
| 4.8 Rechtsbescherming .....                                   | 19 |
| 5 Uitvoeringsvoorwaarden .....                                | 20 |
| 5.1 Facturatie .....                                          | 20 |
| 5.2 Betalingsschema .....                                     | 20 |
| 5.3 Evaluatie .....                                           | 21 |

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

#### Bijlagen

|              |                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1.   | : Programma van Eisen met bijlagen                               |
| Bijlage 2.   | : Standaard RAW-Bepalingen                                       |
| Bijlage 3.   | : Uitvoeringsregels Social Return                                |
| Bijlage 4.   | : Concept (raam)overeenkomst                                     |
| Bijlage 5.   | : Niet op deze aanbesteding van toepassing*                      |
| Bijlage 6.1. | : Inschrijfbiljet perceel 1**                                    |
| Bijlage 6.2. | : Inschrijfbiljet perceel 2**                                    |
| Bijlage 7.1. | : Inschrijfstaat perceel 1**                                     |
| Bijlage 7.2. | : Inschrijfstaat perceel 2**                                     |
| Bijlage 8.1. | : Invul- en kosten verdeelstaat perceel 1**                      |
| Bijlage 8.2. | : Invul- en kosten verdeelstaat perceel 1**                      |
| Bijlage 9    | : Informatiebrief- UEA via TenderNed                             |
| Bijlage 10.  | : Referentieopdracht / Niet op deze aanbesteding van toepassing* |
| Bijlage 11.  | : Overzicht van door u in te dienen documenten                   |

\* De gemeente Meerijstad 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.

\*\* Het inschrijfbiljet, de inschrijfstaat en invul- en kostenverdeelstaat zijn tabbladen van bijlage 8.1 en 8.2.

#### 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 uitvoeren van werkzaamheden voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2023-4001.

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. Het ARW 2016;
3. Standaard RAW Bepalingen 2020;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad is bij deze aanbesteding penvoerder voor een gezamenlijke aanbesteding van de gemeenten Bernheze, Boekel, Maashorst, Meierijstad en Oss. Daar waar in de aanbestedingsdocumenten wordt gesproken over gemeente Meierijstad of aanbestedende dienst, dient u te lezen de samenwerkende gemeenten, met uitzondering van specifieke uitvoeringsvoorwaarden en bepalingen. In die gevallen wordt de specifiek genoemde gemeente Bernheze, Boekel, Maashorst Meierijstad of Oss bedoeld.

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Ondanks dat de geraamde omvang van de opdracht volgens de Gids Proportionaliteit in basis leidt tot een onderhandse of nationale aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Dit omdat de aard van de opdracht een mix is van dienst, levering en werk.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad voor de vijf deelnemende gemeenten te komen tot een overeenkomst voor het leveren en plaatsen van een meetnet voor het meten en monitoren van overstorten, inclusief het beheer en onderhoud hiervan gedurende de contractperiode

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een overeenkomst met één partij per perceel.

### 1.3.1 Percelen

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om de opdracht in percelen te verdelen. De opdracht is verdeeld in twee percelen te weten:

#### Perceel 1:

Installatie (PLC of datalogger) in buitenopstellingskast, met aanwezigheid van vaste voeding

#### Perceel 2

Installatie (datalogger) onder putdeksel, batterij gevoed.

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor één of beide percelen

### 1.4 Huidige en gewenste situatie

De samenwerkende gemeenten hebben op dit moment verschillende wijzen van het monitoren van overstorten of monitoren zelfs helemaal niet op sommige plaatsen. Met deze aanbesteding willen de gemeenten een eigen meetnet realiseren dat continu de status van de overstorten meet en de meetgegevens deelt. Voor inhoudelijk informatie zie het programma van eisen.

### 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.

|                             |                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 september 2023            | Publicatie van de aanbesteding op TenderNed<br>Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.                    |
| 27 september 2023 23:59 uur | Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.                                                    |
| 4 oktober 2023              | Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.                                                                                  |
| 9 oktober 2023 23:59 uur    | Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.                               |
| 12 oktober 2023             | Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.                                                                                  |
| 25 oktober 2023 10:00 uur   | Sluiting inschrijvingstermijn                                                                                                                  |
| Tot 27 oktober 2023*        | Evaluatie en beoordeling inschrijvingen                                                                                                        |
| 27 oktober 2023*            | Bekend maken van de voorlopige uitslag en verzoek aan beoogd winnaar(s) om een Plan van Aanpak naar aanleiding van inschrijving op te stellen. |
| 6 november 2023 12:00 uur   | Indienen Plan van Aanpak door beoogde winnaars                                                                                                 |
| 9 november 2023             | Verificatiegesprek(ken) met beoogde winnaar(s)                                                                                                 |
| 10 november 2023*           | Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tot en met 30 november 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. |
| 1 december 2023*             | Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing                                                                                   |
| 1 januari 2024*              | Beoogde datum voor de start aanleg werkzaamheden                                                                                                         |
| 1 oktober 2024               | Beoogde ingangsdatum overeenkomst voor onderhoud                                                                                                         |

\* 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 overeenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor vier (jaren) na aanleg van de installatie. De looptijd van de overeenkomst voor onderhoud is initieel vier jaar en vangt aan op 1 oktober 2024. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst vier keer voor een periode van een jaar verlengen.

De inschrijver dient zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de overeenkomst (**zijnde acht jaren**).

Bij verlenging van de overeenkomst dient de inschrijver de in zijn inschrijfprijs opgenomen kortingen te handhaven en gestand te doen.

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 CBS-indexen:

Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2015=100 4321 Elektrische installatie  
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/84538NED/table?ts=1594901844220>  
 Voor de aanbestedingsdatum geldt het cijfer dat van toepassing is op oktober 2023

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 2025. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk op 1 december 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.

#### 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 arbeidsextensief beschouwd en derhalve dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 2% van de aanneemsom.

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

### **1.9 Zekerheidstelling**

Van de inschrijver wordt geen zekerheidstelling verlangd.

### **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 te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is een 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 2.7.3 ARW 2016

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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://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](http://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 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

### 1.14 Niet toerekenbare tekortkoming

Op de aan te besteden overeenkomst is de volgende bepaling op overmacht van toepassing:

1. De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
2. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: onvoldoende beschikbaarheid van voldoende en gekwalificeerd personeel, stakingen, grondstoffentekort, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, het tekortschieten van door de Contractant ingeschakelde derden en liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen van de Contractant of door hem ingeschakelde derden. Ten aanzien van de nakoming van de toepasselijke garantiebepalingen door de wederpartij is geen beroep op overmacht mogelijk.
3. Ingeval van overmacht van de Contractant treden partijen onverwijld met elkaar in overleg ter regeling van de gevolgen. Indien partijen overeenkomen de uitvoering van de Overeenkomst gedurende een nader overeen te komen termijn op te schorten, dan blijven de gevolgen daarvan voor rekening en risico van partijen.
4. 13.4 Indien de Contractant die door overmacht wordt getroffen niet kan nakomen of tekortschiet in de nakoming na afloop van de in lid 3 genoemde termijn dan heeft de Gemeente het recht de Overeenkomst onmiddellijk bij aangetekende brief buiten rechte te ontbinden, zonder dat daartoe enig recht op schadevergoeding ontstaat.

## 2 Inschrijvingsprocedure

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

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Wanneer de vraag- en antwoordmodule (al) gesloten is, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule. Het staat de aanbestedende dienst dan vrij om de vraag al of niet in behandeling te nemen.

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   | Inschrijfbiljet - Als separate bijlage 6.1 en 6.2 toegevoegd op tabblad inschrijvingsbiljet van bijlage 8.1; 8.2; |
| Bijlage II  | Inschrijfstaat - Als separate bijlage 7.1 en 7.2 toegevoegd op tabblad inschrijvingsstaat van bijlage 8.1; 8.2;   |
| Bijlage III | Het door u ingevulde Excel-bestand bijlage 8.1 en/of 8.2                                                          |
| Bijlage IV  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed;                             |
| 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, 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.

### **2.2.4 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.

### **2.2.5 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.

### **2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen**

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

Het indienen van de bijlagen I, II 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 Standaard RAW bepalingen 2020 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,

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.

## **2.7 Gestandsdoeningstermijn**

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

## **2.8 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:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
2. 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;
3. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

4. 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.
5. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring van een door De Nederlandse Bank of een andere bij de ECB aangesloten nationale bank erkende financiële instelling te overleggen. In deze verklaring geeft deze instelling te kennen dat bij opdrachtverlening een bankgarantie kan worden overlegd.

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: aanleg van overstortmeetnet

De inschrijver dient ervaring te hebben met de aanleg van overstortmeetnetten. De inschrijver dient gedurende een periode van vijf jaar ten minste één overstortmeetnet te hebben aangelegd met twintig overstorten.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring 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.

##### 3.3.1.2 Kerncompetentie 2: onderhoud van overstortmeetnet

De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhoud van overstortmeetnetten. De inschrijver dient gedurende een periode van vijf jaar ten minste gedurende een periode van één jaar tenminste het onderhoud aan een overstortmeetnet te hebben uitgevoerd.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring 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.

#### **3.3.2 Leeftijd van de referentie**

De referentie mag niet ouder zijn dan vijf 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 vijf 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.

### **3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;**

#### 3.3.2.1 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 ISO 9001 erkenning voldoen aan deze eis.

#### 3.3.2.2 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.

### **3.3.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient 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 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 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:

1. **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.
2. **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).
3. **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 van het vakatelier gewaardeerd aan de hand van een door de inschrijver beantwoorde EMVI-Beoordelingsmatrix die onderdeel uit maakt van de inschrijving. Dit document(en) 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.

#### 4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde

De aanbestedende dienst kent aan deze opdracht een maximaal toegevoegde waarde toe van 5000 euro per overstort:

- Perceel 1 43 overstorten 215.000 euro.
- Perceel 2 49 overstorten 245.000 euro

#### 4.2.1.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Enig EMVI-criterium is de door de inschrijver te verstrekken garantie. De aanbestedende dienst eist gedurende het eerste jaar van de overeenkomst een garantie van 100% op onderdelen en loonkosten voor uitval van één of meerdere meetinstallaties of delen daarvan. In het tweede tot en met vierde jaar, kan de inschrijver zelf de toegezegde garantie bepalen. Daarbij geldt dat de aanbestedende dienst een EMVI-Bonus toekent die afhankelijk is van de toegezegde garantie en wel zo, dat een hoge garantie meer vertrouwen wekt en derhalve met een hogere EMVI-bonus wordt beloond.

De maximale EMVI-bonus bedraagt:

| Contractjaar | 1-10-2024 / 30-9-2025 | Perceel 1   | Perceel 2   |
|--------------|-----------------------|-------------|-------------|
| Jaar 2       | 1-10-2025 / 30-9-2026 | 75.000 euro | 85.000 euro |
| Jaar 3       | 1-10-2026 / 30-9-2027 | 70.000 euro | 80.000 euro |
| Jaar 4       | 1-10-2027 / 30-9-2028 | 70.000 euro | 80.000 euro |

De inschrijver kan in stappen van 5% van 0 tot 100% garantie in een contractjaar geven. Daarbij geldt de toegekende EMVI-bonus in een jaar het percentage in het kwadraat vermenigvuldigd met maximale EMVI-bonus voor dat jaar wordt toegekend. Dit betekent dat de bonus exponentieel toeneemt bij een hogere garantie.

Als voorbeeld voor jaar 2:

| Percentage | rekenfactor       | Perceel 1                     | Perceel 2                     |
|------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 0%         | 0,00 <sup>2</sup> | 0,0 x 75000 = € 0,00          | 0,0 x 85.000 = € 0,00         |
| 5%         | 0,05 <sup>2</sup> | 0,0025 x 75.000 = € 1.875,00  | 0,00250 x 85.000 = € 2.125,00 |
| 25%        | 0,25 <sup>2</sup> | 0,00625 x 75.000 = € 4.687,50 | 0,00625 x 85.000 = € 5.312,50 |
| 50%        | 0,50 <sup>2</sup> | 0,25 x 75.000 = € 18.750,00   | 0,25 x 85.000 = € 21.250,00   |
| 80%        | 0,80 <sup>2</sup> | 0,64 x 75.000 = € 48.000,00   | 0,64 x 85.000 = € 54.400,00   |
| 100%       | 1,00 <sup>2</sup> | 1,0 x 75.000,00 = € 75.000,00 | 1,0 x 85.000,00 = € 85.000,00 |

De garantie in een opvolgend jaar mag nooit hoger zijn dan in één van de voorgaande jaren

#### 4.2.1.3 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat dan middels een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn – zal worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

#### 4.2.1.4 Plan van Aanpak

De aanbestedende dienst realiseert zich dat het opstellen van een plan van aanpak door alle inschrijvers tot hoge kosten voor inschrijvers leidt. Daarom kiest de aanbestedende dienst voor strenge eisen en een beperkte EMVI (voor deze aanbesteding is dat toegezegde garantie). Alleen de winnaar die op basis van zijn prijs en toegekende EMVI-bonus beoogd winnaar van een perceel is, dient een 'plan van aanpak' te overleggen. In dat 'plan van aanpak' omschrijft de beoogd winnaar hoe

hij de invulling van de opdracht vorm gaat geven. Tijdens een verificatiegesprek licht hij dat 'plan van aanpak' toe. De aanbestedende dienst neemt op basis van dit plan van aanpak en de toelichting een voorlopig gunningsbesluit.

Indien het plan van aanpak en de toelichting de aanbestedende dienst niet overtuigd van de haalbaarheid van de inschrijving, biedt zij de inschrijver 3 werkdagen tijd om een nieuwe onderbouwing te geven. Indien de nieuwe onderbouwing de aanbestedende dienst opnieuw niet overtuigd wordt de inschrijver afgewezen en wordt met de als voorlopig nummer 2 geëindigde partij bovenomschreven procedure herhaald.

Beoordeling van het plan van aanpak geschiedt op realisme en haalbaarheid van de gestelde eisen en de door de beoogd winnaar gedane toezeggingen. M.a.w. een plan voldoet of voldoet (nog) niet.

#### **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 Gunningprocedure**

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 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 tot niet gunnen van de opdracht 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 het niet gunnen van de opdracht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Indien u voornemens bent bezwaar te maken tegen het niet gunnen van de opdracht, dan kunt u dat uiterlijk tot 10 werkdagen doen, na de dag waarop door of namens de opdrachtgever bekend is gemaakt dat de opdracht in het geheel niet gegund wordt. Voor bezwaren tegen het voornemen om aan een inschrijver te gunnen, zie ook paragraaf 4.8 van deze inschrijfleidraad.

#### **4.6 Opdracht**

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door individuele 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, wordt 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 één keer per maand de kosten te factureren. In het geval de inschrijver meer dan één keer per jaar maand factureert zal na de tweede factuur op maandbasis een bedrag van 100,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurd verklaard.

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:

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 verplichtingensnummer 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 Betalingsschema

Betaling van de opgedragen en uitgevoerde werkzaamheden geschiedt voor 70% gedurende de aanleg en installatieperiode op basis van par. 1.9 van deze inschrijfleidraad. Na de succesvolle afronding van de testperiode mag de contractant de resterende 30% in drie termijnen van 10% aan het einde van elk contractjaar in rekening brengen. Overeenkomstig de termijnen zoals opgenomen in de tabbladen 'betalingsschema' van bijlage 8.1 en 8.2. Als start van het contractjaar geldt 1 oktober 2024

De aanbestedende dienst hanteert het volgende betalingsschema:

25% bij installatie van 50% van de meetopstellingen

25% bij installatie van 100% van de meetopstellingen

20% aan het einde van de testperiode bij tenminste 98% van de te leveren data op de hoofdpst

10% 1 jaar na het einde van de testperiode  
10% 2 jaar na het einde van de testperiode  
10% 3 jaar na het einde van de testperiode.

Zie ook tabblad betalingsschema van bijlage 8.1 en 8.2.

De opdrachtgever betaalt geen rentekosten over te factureren bedragen, de inschrijver dient de kosten voor zijn kredietverlening in zijn inschrijfprijs op te nemen.

De contractant dient bij elke gemeente afzonderlijk de verrichte werkzaamheden te factureren.

De kosten voor onderhoud en services, voor zover die van toepassing zijn en geen onderdeel uitmaken van de geëiste en toegezegd garantie, mag de contractant driemaandelijks achteraf factureren

De geëiste en toegezegde garanties gaan in op de datum dat de overeenkomst na de succesvolle afronding van de testperiode en de daarop volgende perioden van hele jaren overeenkomstig EMVI-toezegging van de contractant

### 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 tussentijds het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren. Kosten voor evaluatiegesprekken en andere overlegmomenten worden geacht in de inschrijfprijs te zijn inbegrepen.