

Inschrijvingsleidraad 2023-4015

‘Raamovereenkomst Stedenbouw en Landschap 2024-2027’

Europese openbare procedure

Versie : 1.01
Status : Definitief na nota 1
Datum : 24 juli 2023
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
1.3.1 Percelen	4
1.4 Huidige en gewenste situatie	4
1.5 Geheimhouding	5
1.6 Planning	5
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	6
1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt.....	7
1.8 Social Return	7
1.9 Zekerheidstelling	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 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	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
2.3 Voorwaarden	11
2.4 Varianten	11
2.5 Manipulatieve Inschrijving	11
2.7 Gestandsdoeningstermijn	11
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	15
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 Prijs	16
4.2.2 Kwaliteit	16
Plan van Aanpak	17
Presentatie en interview	18
4.2.3 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding	20
Gelijke score	20
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	20
4.4 Gunningsprocedure	20
4.5 Niet gunnen	20
4.6 Opdracht	21
4.7 Tegenstrijdigheden	21
4.8 Rechtsbescherming	21
5 Uitvoeringsvoorwaarden	22
5.1 Facturatie	22
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen de raamovereenkomst	22
5.2.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers	22
5.2.2 Opdrachten > € 30.000	23
5.4 Evaluatie	23

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

Bijlagen

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 1a	: Uit te werken casus na beoordeling van Plan van Aanpak
Bijlage 2.	: Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4.	: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6	: Inschrijfbijlet
Bijlage 7.	: Inschrijfstaat
Bijlage 8.	: Sjablone Plan van Aanpak
Bijlage 9	: Informatiebrief- UEA via TenderNed
Bijlage 10.	: Referentieopdracht
Bijlage 11.	: Overzicht van door u in te dienen documenten

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

Labelen van bijlagen:

- Bijlagen bij de inschrijfleidraad zijn gelabeld als bijlage 1, 2, 3, 4, 5,
- Bijlagen bij een bijlage zijn gelabeld als bijlage A, B, C, D, E,
- Bijlagen bij de inschrijving dient u te labelen als bijlage I, II, III, IV, VI,
- Bijlagen bij de overeenkomst zijn gelabeld als bijlage, a, b, c, d,

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de verlening van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2023-4015.

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 83.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

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

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad de stedenbouwkundige en landschapsgerelateerde ontwerpen en dienstverlening op een doelmatige- en rechtmatige manier op de markt te zetten.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een raamovereenkomst met drie partijen.

1.3.1 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien: Zij een overeenkomst met drie partijen wenst te sluiten en op die manier een proportionele verdeling van de opdracht onder de marktpartijen te realiseren.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Tot maart 2023 had de gemeente Meierijstad een raamovereenkomst voor Stedenbouw en Landschap met drie partijen. Deze werkwijze is door zowel de marktpartijen als de gemeente als

prettig ervaren, Derhalve wil de gemeente ook in de nieuwe raamovereenkomst met drie marktpartijen aan haar opgaven op het gebied van Stedenbouw en Landschap werken

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 looptijd van de overeenkomst treft u onderstaand een overzicht aan van de gerealiseerde omzetten in de afgelopen periode:

Jaar	2019	2020	2021	2022	Totaal
Omzet €	296.000	320.000	670.000	655.000	1.941.000

Het verwachte omzetvolume voor deze raamovereenkomst voor de voorziene duur van de raamovereenkomst bedraagt:

Jaar	2023/24	2024/35	2025/26	2026/27	Totaal
Omzet €	500.000	500.000	500.000	500.000	2.000.000

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.

23 juni 2023	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
--------------	---

17 juli 2023 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
21 juli 2023	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
26 juli 2023 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
1 augustus 2023	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
31 augustus 2023 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
4 oktober 2023	Verwachte datum van bekend maken beoordelingen Plannen van Aanpak
1 of 2 november 2023	Presentaties en interview
8 november 2023*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 29 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.
29 november 2023*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 januari 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) + twee (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst een keer voor een periode van twee jaar verlengen

De aanbestedende tijd rekent gedurende de hele looptijd van de raamovereenkomst (**zijnde 4 jaren**) met dezelfde prijzen (exclusief indexering).

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de

Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, regel 71121 Ingenieurs <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1594901748346>

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 1 maand

voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat op 1 juli 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.

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

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

1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

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

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

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

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

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

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

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.

1.13 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).

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 - <i>Als separate bijlage 6 toegevoegd;</i>
Bijlage II	Inschrijfstaat - <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 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.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

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

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskennenning 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.

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: Langdurige samenwerking in multidisciplinaire projectteams

De inschrijver dient ervaring te hebben met samenwerking in multidisciplinaire projectteams. Daarbij was het vakgebied Stedenbouw en Landschap één van de disciplines in het referentieproject. Tevens geldt dat dit een langdurige samenwerking met één opdrachtgever was, waarbij inschrijver gedurende een periode van ten minste 1 jaar voor minimaal 30 % van zijn tijd werkzaam was voor die opdrachtgever.

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: Integraal en multidisciplinair in een politiek bestuurlijke omgeving

De inschrijver dient ervaring te hebben met integraal en multidisciplinair werken. De inschrijver dient gedurende een periode van drie jaren ten minste ervaring te hebben met het realiseren van een woonwijk met minimaal 200 woningen, of de aanleg van een bedrijventerrein van minimaal 30 hectare, of realisatie van een landschaps- en/of natuurontwikkelingsplan van minimaal 20 hectare of aanleg van een infrastructurele voorziening van minimaal 2 km lengte. Daarbij geldt dat tenminste 50% van de werkzaamheden in een politiek bestuurlijke omgeving plaatsvond, waarbij maatschappelijke belangen onderdeel uitmaakten van de te maken keuzen.

De inschrijver mag maximaal twee referentieverklaringen overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

3.3.1.3 Kerncompetenties 3a tot en met 3e: Ruimtelijk ontwerp met oog voor beeldkwaliteit

De inschrijver dient ervaring te hebben met:

- a) ruimtelijke plannen zoals masterplannen, stedenbouwkundige plannen, verkavelingsplannen, bestemmingsplannen, ruimtelijke onderbouwingen) voor ruimtelijke ontwikkelingen binnen een middelgrote gemeente, met een minimumomvang van de eigen inzet van € 50.000;
- b) Ervaring met ontwerpen en uitwerken van (her)inrichtingsplannen (VO, DO) voor de openbare ruimte (o.a. wegprofielen, beplanting, waterberging, verhardingen, meubilair, nutsvoorzieningen, speelvoorzieningen) met een minimum uitvoeringswaarde van € 500.000.
- c) Ervaring met 'beheergericht ontwerpen', dat wil zeggen zorgdragen voor tijdige afstemming met betrokkenen bij het beheer waarbij het beheer mede richtinggevend is voor het ontwerp.
- d) Ervaring met het uitwerken en verfijnen van de beeldkwaliteit van het openbaar gebied, onder meer door het opstellen van beeldkwaliteitsplannen voor nieuwbouwlocaties;
- e) Ervaring met het bewaken en borgen van de in een bouwplan beoogde beeldkwaliteit, bijvoorbeeld door deelname aan een gemeentelijke welstandscommissie.

De inschrijver mag maximaal twee referentieverklaringen overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Daarmee is gezegd dat in elk geval twee van de gevraagde competenties binnen één project/opdracht zijn gerealiseerd. 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 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.

3.3.2 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

1. Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.
2. Inschrijver is als bureau ingeschreven bij de Stichting Bureau Architectenregister of het bureau beschikt over een senior adviseur Stedenbouw en een senior adviseur Landschapsarchitectuur die beide op persoonlijke titel staan ingeschreven in het Architectenregister.

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.

Beoordeling van de inschrijvingen vindt getrapd plaats. Daarbij worden de volgende stappen gezet:

1. Beoordeling van de inschrijving op inschrijvingsvereisten.
Tijdens deze stap worden de inschrijvingen op de inschrijvingsvereisten getoetst. Alle inschrijvingen die compleet en geldig zijn komen in aanmerking voor beoordeling in stap 2;
2. Beoordeling van het Plan van Aanpak door een beoordelingscommissie bestaande uit mensen uit het vakgebied en gebruikers van de raamovereenkomst. Na deze beoordeling komen de zes hoogst gewaardeerde geldige inschrijvingen in aanmerking voor een presentatie en interview
3. De zes hoogst gewaardeerde inschrijvers krijgen een uitnodiging voor een presentatie en interview. Tijdens deze presentatie en interview krijgt de zes genodigde inschrijvers de mogelijkheid om de door hen uitgewerkte casus te presenteren en zullen de leden van de beoordelingscommissie vragen stellen over het door de inschrijver ingediende plan van aanpak. De uit te werken casus is als bijlage 1a aan deze inschrijfleidraad toegevoegd. **Van inschrijvers wordt nadrukkelijk niet gevraagd om deze casus al bij inschrijving uit te hebben gewerkt.** Alleen de inschrijvers die worden uitgenodigd voor de presentatie en het interview worden gevraagd deze casus uit te werken. Voor het uitwerken van de casus stelt de aanbestedende dienst geen vergoeding ter beschikking.

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 op basis van de totale beoordeling van het geheel van Plan van Aanpak, Presentatie en Interview. Daarbij worden de toegekende punten van de beoordeling van het Plan van Aanpak opgeteld bij de punten die zijn toegekend aan de presentatie en het interview.

4.2.1 Prijs

De prijs (op basis van tarieven) is door de aanbestedende dienst vastgesteld. De inschrijver geeft met het ondertekenen en indienen van de door de opdrachtgever aangereikte en ingevulde inschrijfstaat aan dat hij met deze prijs (tarieven) instemt. De inschrijver die niet instemt met deze tarieven, komt niet voor beoordeling van zijn inschrijving en gunning van de raamovereenkomst in aanmerking.

4.2.2 Kwaliteit

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 drie inschrijvers met de hoogste beoordeling voor het geheel van Plan van Aanpak en Presentatie met interview. Omdat de prijzen door de aanbestedende dienst zijn vastgesteld, maken deze geen onderdeel uit van de gunningscriteria en vindt gunning feitelijk alleen op basis van kwaliteit plaats.

Plan van Aanpak

Om aan te geven welke kwaliteit een inschrijver biedt, stelt hij een Plan van Aanpak op. In dat plan van aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling aan de opdracht gaat geven. De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		Wegingsfactor %
K1.	<u>Visie vanuit het vakgebied</u> Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de wijze waarop Inschrijver vanuit het eigen vakgebied aankijkt tegen ruimtelijke vraagstukken, zoals visievorming, stedelijke (her)inrichtingsprojecten, gebiedsontwikkelingen en klimaatadaptatie. Ook wil opdrachtgever inzicht krijgen in de bijdrage die inschrijver daaraan in Meerijstad gaat leveren en de concrete ervaring die inschrijver hiermee heeft (aan de hand van praktijkvoorbeelden).	30%
K2.	<u>Wijze van samenwerken</u> De intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer. Daartoe wil opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Dit vraagt om inzicht in de manier waarop inschrijver deze samenwerking gestalte gaat geven.	30%
K3.	<u>Continuïteit en flexibiliteit</u> Met de te sluiten raamovereenkomst gaat de gemeente een langjarige verbintenis. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij behoud van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds bestaat bij de opdrachtgever behoefte aan de nodige flexibiliteit om snel in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Hoe ziet inschrijver dat?	20%
K4.	<u>Kwaliteitsborging en risicobeheersing</u> Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van Stedenbouw en Landschap, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Daarnaast is een goede risicobeheersing van belang. De opdrachtgever wil graag weten hoe een en ander door de inschrijver, in het kader van deze opdracht, wordt geregeld.	10%
K5.	<u>Duurzame oplossingen</u> Duurzaamheid is voor de opdrachtgever een belangrijk aandachtspunt bij het zoeken naar oplossingen voor ruimtelijke vraagstukken. Hoe zorgt inschrijver, vanuit het eigen vakgebied, voor kennis van en inzicht in relevante ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en hoe past hij dit toe binnen de opdracht..	10%
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		100%

Het Plan van Aanpak mag circa 4000 woorden groot zijn. Indien u meer ruimte hanteert dan deze circa 4000 woorden, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane woorden.

Anonieme beoordeling

De aanbestedende dienst heeft een sjablonen voor het plan van aanpak toegevoegd. De inschrijver dient deze sjablonen te hanteren, zodat een objectieve beoordeling van de plannen van aanpak wordt vereenvoudigd. De sjablonen zijn 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.

Presentatie en interview

Uitsluitend de zes hoogst beoordeelde inschrijvers op het onderdeel Plan van Aanpak worden uitgenodigd voor een presentatie en interview. Indien er sprake is van meer dan zes inschrijvers, die in aanmerking komen voor 'behorende tot de beste zes', dan zullen alle inschrijvers die aan dit criterium voldoen worden uitgenodigd voor de tweede ronde. Deze situatie doet zich onder andere voor als er:

1. twee of meer zesde plaatsen zijn;
2. drie of meer vijfde plaatsen zijn;
3. vier of meer vierde plaatsen zijn;
4. vijf of meer derde plaatsen zijn;
5. zes of meer tweede plaatsen zijn;
6. zeven of meer eerste plaatsen zijn;
7. elke andere combinaties waarbij als gevolg van gelijke beoordeling meer dan zes keer een partij voor een uitnodiging in aanmerking komt..

Criteria met betrekking Presentatie en Interview		Wegingsfactor %
K1.	<u>Presentatie</u> De beoordelingscommissie wil zich een beeld vormen van de wijze waarop de inschrijver de voorgelegde casus vorm geeft en let daarbij op de volgende zaken: - creativiteit - aansluiting op de bestaande omgeving - leefbaarheid - technische haalbaarheid Van de inschrijver wordt een presentatie op hoofdlijnen verwacht	50%
K2.	<u>Nadere toelichting op het plan van aanpak</u> De beoordelingscommissie zal tijdens het interview de inschrijver vragen stellen over het door hem ingeleverde plan van aanpak. De beoordelingscommissie heeft daarbij aandacht voor alle in het plan van aanpak opgenomen onderdelen, echter in tegenstelling tot de eerste beoordeling van het plan van aanpak kent de beoordelingscommissie nu slecht één punt toe en wel over de wijze waarop de inschrijver de nader	50%

	gestelde vragen heeft beantwoord en het beeld van de beoordelingscommissie heeft verduidelijkt.	
--	---	--

Scoretabel en beoordeling

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

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

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 komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

Indien de beoordelingscommissie een of meerdere keren een nul toekent, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

4.2.3 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

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 drie inschrijvers met de hoogste beoordeling voor het geheel van Plan van Aanpak en Presentatie met interview. Omdat de prijzen door de aanbestedende dienst zijn vastgesteld, maken deze geen onderdeel uit van de gunningscriteria en vindt gunning bij deze aanbesteding feitelijk op basis van kwaliteit plaats

Gelijke score

In het geval dat meerdere inschrijvers voor de derde raamovereenkomst in aanmerking komen, dan geldt dat als rekenkundig niet kan worden bepaald, wie voor de gunning in aanmerking komt, dat dan zal worden geloot. Betrokken inschrijvers mogen in persoon of gemandateerd bij deze loting aanwezig zijn. De wijze van loting zal worden bepaald op het moment dat dit aan de orde is.

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 raamovereenkomst 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.

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 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen de raamovereenkomst

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

5.2.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers

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

1. Hierbij is een afwijking van 15% naar beneden of boven geen reden voor nadere actie. Aan het einde van elk kalenderjaar wordt getoetst of de verdeling van de opdrachten van 30.000 euro of minder hier aan voldoet.
2. Indien voor een of meerder contractanten geldt dat niet aan hetgeen in punt 1 is gesteld wordt voldaan, zullen in het aansluitende jaar, de opdrachten als eerste aan die contractant(en) worden verstrekt, dan wel worden onthouden totdat weer aan punt 1 wordt voldaan.
3. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de prijs van een offerte, dan heeft de opdrachtgever het recht om de offerte bij een van de andere contractanten aan te vragen.
4. Indien deze tweede offerte lager is dan de door de eerste contractant aangeboden offerte, zal de opdracht worden toegewezen aan de opsteller van de tweede offerte. Daarbij geldt dat waarde van de door de eerste contractant gestelde offerte aan zijn jaarsaldo zal worden toegevoegd.

5.2.2 Opdrachten > € 30.000

Per aanbieding zal voor de drie geselecteerde opdrachtnemers van het raamcontract een minicompentie worden gehouden. Hiervoor zal een afzonderlijke uitvraag worden gehouden, waarbij het raamcontract de basis is. Gunning van de opdracht vindt dan plaats op basis van het meest aansprekende procesvoorstel in combinatie met de prijs. Een nadere toelichting volgt bij de uitnodiging voor deelname aan de minicompentie. De opdrachtgever heeft immers de kwaliteit van de contractanten al bepaald bij het tot stand komen van de raamovereenkomst. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij uitzondering andere gunningscriteria te hanteren. Dit zal dan gemotiveerd worden toegelicht.

5.4 Evaluatie

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