

Inschrijvingsleidraad 2023-4004

‘Raamovereenkomst kleine cultuurtechnische aanleg en renovatie’

Nationaal openbare procedure

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 1 september 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	8
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	8
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	8
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016	8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	9
2 Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van inschrijving	10
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer.....	11
2.2.2 inschrijven als combinatie	11
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen	11
2.3 Voorwaarden	12
2.4 Varianten	12
2.5 Manipulatieve Inschrijving	12
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 Laagste prijs	16
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	16
4.4 Gunningsprocedure	16
4.5 Niet gunnen	17
4.6 Opdracht.....	17
4.7 Tegenstrijdigheden	17
4.8 Rechtsbescherming	17
5 Uitvoeringsvoorwaarden	18
5.1 Facturatie	18
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	18
5.2.2.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers ..	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.4 Evaluatie	20

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

Bijlagen

Bijlage 1	: RAW-raamovereenkomst met bijlagen
Bijlage 2.	: Standaard RAW-Bepalingen
Bijlage 3.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4.	: Concept raamovereenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6	: RAW Inschrijfbiljet
Bijlage 7.	: RAW Inschrijfstaat
Bijlage 8.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
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 nationale openbare aanbesteding voor het uitvoeren van werkzaamheden voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2023-4004.

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. Het ARW 2016;
4. Standaard RAW Bepalingen 2020;
5. Uitvoeringsregeling Social Return;
6. 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 Nationaal 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 overeenkomsten te sluiten voor het uitvoeren van kleine cultuurtechnische werken en renovaties in de periode 1 januari 2024 tot 1 januari 2028

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 kiest voor een overeenkomst met drie partijen, waaronder de werkzaamheden worden verdeeld. Daarmee is de opdracht ook voor partijen uit het MKB-segment uitvoerbaar

1.4 Huidige en gewenste situatie

In de afgelopen contractperiode had de gemeente Meierijstad met drie partijen een raamovereenkomst. De werkzaamheden zijn gedurende de contractperiode als deelopdrachten tussen de drie contractanten verdeeld. In de nieuwe overeenkomst wenst de opdrachtgever op gelijke wijze uitvoering te geven aan de opgave.

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	2020	2021	2022	2023	Totaal
Totale omzet in euro	600.000	700.000	725.000	400.000* 600.000**	2.425.000* 2.625.000**

* tot en met augustus 2023 ** verwachting voor 2023

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

Jaar	2024	2025	2026	2027	Totaal
Verwachte totale omzet in euro	650.000	650.000	650.000	650.000	2.600.000

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.

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

20 september 2023 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
28 september 2023	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
4 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.
23 oktober 2023 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
26 oktober 2023	Verificatiegesprek
Tot 30 oktober 2023*	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
30 oktober 2023*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
20 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.
21 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.

In het geval er sprake is van een raamovereenkomst, dient de inschrijver zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de raamovereenkomst (**zijnde 4 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. Daarbij maakt de opdrachtgever gebruik van een samengestelde index, die bestaat uit:

- Loonkosten 40%
- Brandstofkosten 25%
- Overige kosten 35%

Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de door het CBS bekendgemaakte prijzen voor:

Loonkosten

Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) tabel F Bouwnijverheid, huidige cijfers,

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1690351566171>

Brandstofkosten

Pompprijzen motorbrandstoffen; brandstofsoort, per kwartaal, waarbij de gewogen gemiddelde prijs van 70% diesel, 15% benzine euro95 en 15% elektriciteit aan het einde van Q3 2023 op 100 wordt gesteld.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/84991NED/table?ts=1690352289811>

Overige kosten

Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2015=100; 42/43: Grond-, weg- en waterbouw

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/84538NED/table?ts=1690352536985>

Bij alle indexeringen geldt dat het cijfer zoals dat op 1 oktober 2023 of dat na het derde kwartaal 2023 van toepassing is, als basis wordt gebruikt voor de verder indexeringen.

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 de laatste werkdag 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.

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.

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 op de deelindex voor die de extreme prijswijziging van toepassing is.

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

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

1.8 Social Return

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

De onderhavige overeenkomst wordt als arbeidsintensief beschouwd, echter vanwege arbeidsmarktomstandigheden dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 2% van de aanneemsom, in plaats van de gebruikelijke 5%.

1.9 Zekerheidsstelling

Dit betreft een raamovereenkomst. Op een raamovereenkomst wordt geen zekerheidsstelling verlangd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deelopdrachten binnen de raamovereenkomst wel een zekerheidsstelling van 5% van de waarde van de deelopdracht te verlangen. Deze zekerheidsstelling dient te zijn gegeven door een door De Nederlandse Bank erkende financiële instelling. De zekerheidsstelling dient letterlijk te voldoen aan het 'model Bankgarantie' zoals opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen 2020, blz. 84. Eigen modellen van borgstellers worden niet geaccepteerd.

Indien een inschrijver voor het betaalbaar stellen van de eerste betalingstermijn geen zekerheidsstelling heeft overlegd, zal op deze betalingstermijn een bedrag worden ingehouden, ter hoogte van 5% van de aanneemsom. Wanneer de eerste termijn deze waarde niet behaald, zal de inhouding op de volgende termijnen geschieden.

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 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 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 vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

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

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

Bijlage I	RAW- inschrijfbiljet onderdeel van bijlage 1 (RAW-raamovereenkomst);
Bijlage II	RAW-Inschrijfstaat - onderdeel van bijlage 1 (RAW-raamovereenkomst);
Bijlage III	Niet van toepassing op deze aanbesteding
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, VI, en/of VII bij de inschrijving is deze, biedt de aanbestedende dienst de inschrijver de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Indien de inschrijver deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

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

2.2.2 inschrijven als combinatie

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

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

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

2.2.4 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 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 aanbidding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskenning 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: Reconstructie openbare ruimte

De inschrijver dient ervaring te hebben met het reconstrueren van een openbare ruimte. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar tenminste een openbare ruimte van 1500 m² aaneengesloten te hebben gereconstrueerd.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet.

3.3.1.2 Kerncompetentie 2: Aanbrengen van elementenverharding

De inschrijver dient ervaring te hebben met het aanbrengen van elementenverharding. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste 500 m² aaneengesloten elementenverharding te hebben aangebracht in de openbare ruimte.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet.

3.3.1.3 Kerncompetentie 3: Aanbrengen plantsoen

De inschrijver dient ervaring te hebben met het aanbrengen van plantsoenen. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste een plantsoen van 500 m² aaneengesloten te hebben gerealiseerd of gereconstrueerd. Daarbij dient het aandeel gazon niet groter zijn dan 50 m² of 10% van het geheel.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet.

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 laagste prijs.

4.2.1 Laagste prijs

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om deze opdracht te gunnen aan de inschrijver die de opdracht voor de laagste prijs uit kan voeren. De aanbestedende dienst kiest voor dit gunningscriterium omdat de gemeente voor haar relevante punten als eisen heeft omschreven en geen waarde toekent aan andere aspecten.

De beoordeling vindt plaats op basis van de laagste prijs.

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van economische meest voordelige inschrijving (EMVI)-laagste prijs. Prijs telt derhalve voor 100% mee in de beoordeling. De opdracht wordt gegund aan de drie inschrijvers die voldoen aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en de laagste prijzen hebben geboden.

In het geval dat offerten in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. Middels een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - zal worden bepaald, aan welke inschrijver wordt gegund.

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 ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.6 Opdracht

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

4.7 Tegenstrijdigheden

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

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

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

4.8 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 der 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 ernaar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Derhalve is het de opdrachtnemer niet toegestaan meer dan twaalf keer per jaar de kosten te factureren. In het geval de inschrijver meer dan twaalfde keer per jaar kosten factureert zal na de twaalfde factuur op jaarbasis een bedrag van 100,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurdverklaard.

In het geval er sprake is van een RAW-overeenkomst dient u in plaats van twaalf(de) keer per jaar, dertien(de) keer per jaar te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingennummer' 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 het onderstaande gegeven 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 verplichtingennummer 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 doorloopsnelheid van het facturatieproces.

5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

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

5.2.1 Onderlinge verdeling van het werk

De opdrachten zullen op basis van geldelijke waarde onder de drie contractanten worden verdeeld; Daarbij dienen de fictieve inschrijfsommen (zie 4.2) als verdeelsleutel, waarbij de opdrachten omgekeerd evenredig naar rato van de fictieve inschrijfsommen wordt toegekend.

De verdeling van de opdrachten wordt als volgt berekend:

1. De drie laagste fictieve inschrijfsommen worden getotaliseerd en op 100% gesteld.
2. Het aandeel van de individuele fictieve inschrijfsom wordt omgekeerd. (100%/ aandeel individuele inschrijfsom.

Zie onderstaande tabellen als toelichting.

	Voorbeeld 1			
Omschrijving	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Totaal
Aanneemsom	€ 580.000,00	€ 655.000,00	€ 640.000,00	€ 1.875.000,00
Verhouding vd inschrijfprijs	30,9%	34,9%	34,1%	100,0%
Omgekeerd evenredig	1/ 30,9%	1/ 34,9%	1/ 34,1%	
	3,233	2,863	2,930	9,025
Verdeling van de opdrachten	35,8%	31,7%	32,5%	100,0%

In het geval van voorbeeld 1 zal in beginsel aan inschrijver A, die winnaar van de aanbesteding is geworden, 35,8% van het werk (in geldswaarde) worden opgedragen. Inschrijver C, die als tweede is geëindigd krijgt in beginsel 32,5% van de opdrachten en inschrijver B krijgt in beginsel 31,7% van de opdrachten.

	Voorbeeld 2			
Omschrijving	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Totaal
Aanneemsom	280.000	720.000	690.000	€ 1.690.000,00
Verhouding vd inschrijfprijs	16,6%	42,6%	40,8%	100,0%
Omgekeerd evenredig	1/ 16,6%	1/ 42,6%	1/ 40,8%	
	6,036	2,347	2,449	10,832
Verdeling van de opdrachten	55,7%	21,7%	22,6%	100,0%

In het geval van voorbeeld 2 zal in beginsel aan inschrijver A, die winnaar van de aanbesteding is geworden, 55,7% van het werk (in geldswaarde) worden opgedragen. Inschrijver C, die als tweede is geëindigd krijgt in beginsel 22,6% van de opdrachten en inschrijver B krijgt in beginsel 21,7% van de opdrachten.

De verdeling van de opdrachten dient aan het einde van elk kalenderjaar binnen een bandbreedte van +/- 5% van deze verdeelsleutel te zijn verdeeld. Indien door omstandigheden de verdeling van de opdrachten buiten deze bandbreedte valt, zal in het daaropvolgende jaar dit verschil eerst worden gecompenseerd, alvorens met de nieuwe verdeling wordt gestart. De directie houdt van deze verdeling een overzicht bij dat voor de contractanten op aanvraag is in te zien.

In het laatste jaar, waarbij uit wordt gegaan van een verlenging van de overeenkomst, zal zes maanden voor de einddatum van de overeenkomst worden getoetst of de opdrachten overeenkomstig deze verdeelsleutel zijn toegekend. Een eventueel verschil zal gedurende de laatste zes maanden van de overeenkomst worden gecompenseerd. Verschillen die gedurende deze laatste periode van de overeenkomst ontstaan, worden niet gecompenseerd.

In het geval de overeenkomst voor een of meerdere contractpartijen na de initiële contractduur van twee jaar niet wordt verlengd geldt dan dat hetgeen in de voorgaande alinea is genoemd voor de laatste zes maanden van de initiële contractperiode zal worden toegepast.

5.2 Indienen van offertes

Voor deelopdrachten met een geraamde waarde kleiner dan 5.000,= euro hoeft in basis vooraf geen offerte te worden opgesteld, Afrekening van de gemaakte kosten vindt plaats op basis van de door de aannemer ingediende verrekenprijzen.

Voor deelopdrachten met een geraamde waarde groter dan 5.000, = euro, maar kleiner dan 40.000,= euro kan de opdrachtgever de aannemer vooraf vragen om een offerte in te dienen. In deze offerte dient de aannemer de verrekenprijzen toe te passen, zoals door hem bij inschrijving zijn ingediend.

Voor deelopdrachten met een geraamde waarde groter dan 40.000, = euro dient de aannemer vooraf een offert op te stellen. In deze offerte dient de aannemer de verrekenprijzen toe te passen, zoals door hem bij inschrijving zijn ingediend.

5.3 Beoordeling van de offertes

De aanbestedende dienst zal de offertes op markconformiteit toetsen. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een offerte niet marktconform is, treden de contractant en de aanbestedende dienst in overleg om tot een marktconforme prijsafpraak te komen. In het geval de aanbestedende dienst en de contractant niet tot een marktconforme prijsafpraak komen zal de aanbestedende dienst bij de andere contractanten in concurrentie een offerte vragen. De aanbestedende dienst zal de betreffende deelopdracht dan gunnen aan de aanbieder die in prijs de laagste offerte aanbiedt, ook in het geval dat de tweede laagste offerte hoger is dan de in eerste instantie ingediende offerte.

In het geval de in tweede instantie ingediende offerte lager is dan de in eerste instantie ingediende offerte, zal de waarde van de offerte bij het jaarsaldo van opgedragen werkzaamheden worden opgeteld.

In het geval de in tweede instantie ingediende offerte hoger is dan de in eerste instantie ingediende offerte, krijgt de indiener van de eerste offerte een mindering op zijn jaarsaldo van de opgedragen werkzaamheden.

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.