

# **Selectie- en concept gunningsleidraad 2024-4166**

## **Raamovereenkomst 2025-2029 Stedenbouw en Landschap Veghels Buiten**

Versie : 1.0  
Status : definitief  
Datum : 22 november 2024  
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 .....	7
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 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding.....	8
2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure .....	10
2.0 Aanmelding .....	10
2.1 Inlichtingen .....	10
2.2 Wijze van aanmelding en inschrijving .....	10
2.2.1 Aanmelden/inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer .....	11
2.2.2 Aanmelden/inschrijven als combinatie .....	11
2.2.3 Aanmelden en inschrijven in zelfde natuurlijke of rechtspersoon .....	12
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen.....	12
2.3 Voorwaarden .....	12
2.4 Varianten .....	12
2.5 Manipulatieve Inschrijving .....	13
2.7 Gestandsdoeningstermijn .....	13
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver .....	13
3 Selectieprocedure.....	14
3.1 Eisen aan de onderneming .....	14
3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
3.1.2 Geschiktheidseisen .....	14
3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht: .....	14
3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.1.3.1 Kerncompetenties .....	15
3.1.3.2 Leeftijd van de referentie.....	15
3.2.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;.....	16

3.3.3 Beroepsbevoegdheid .....	16
3.1.4. Selectieprocedure .....	16
4 Concept beoordelings- en gunningsprocedure .....	18
4.1 Beoordelingsprocedure .....	18
4.2 Gunningcriteria .....	18
4.2.1 100% beoordeling op kwaliteit .....	18
4.2.1.3 Gelijke stand.....	20
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen .....	20
4.4 Gunningprocedure .....	20
4.5 Niet gunnen .....	21
4.6 Opdracht.....	21
4.7 Tegenstrijdigheden.....	21
4.8 Rechtsbescherming.....	21
5 Uitvoeringsvoorwaarden .....	23
5.1 Facturatie .....	23
5.2 Deelopdrachten .....	23
5.3 Evaluatie.....	24

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

**Bijlagen**

Bijlage 1	: Concept Programma van Eisen met bijlagen
Bijlage 2.	: Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4.	: Concept raamovereenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6	: Inschrijfbijet
Bijlage 7.	: Prijzenblad
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 selectie- en concept gunningsleidraad betreft de Europese niet openbare aanbesteding voor het verlenen van diensten aan de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-4166

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 inschrijvingsleidraad met daarin opgenomen de eisen die aan de onderneming worden gesteld met de beoordelingswijze van de aanmeldingen (hoofdstuk 3) en de gunningsleidraad met beoordelingswijze van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie gedurende uitvoeringsfase van de opdracht 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 2024
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 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](http://www.meerijstad.nl).

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees niet openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt en van de inschrijvers een aanzienlijke inspanning wordt gevraagd om een aanbod te doen.

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

### 1.3.1 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien: De uit te voeren ontwerp opdrachten betrekking hebben op een samenhangend geheel.

## 1.4 Huidige en gewenste situatie

Momenteel worden de ontwerpwerkzaamheden uitgevoerd door één partij. Omdat de omvang van de werkzaamheden aanzienlijk uitgebreider was dan voorheen voorzien is de raamovereenkomst eerder volgeboekt (overeenkomstig uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17)) dan verwacht. De opdrachtgever wenst de werken op soortgelijke wijze voort te zetten zoals dat in de afgelopen volgeboekte overeenkomst gebeurde.

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 opgave 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	2021	2022	2023	2024	Totaal
Omzet	185.000	195.000	195.000	170.000	745.000

Op basis van ontwikkelingen, in hoofdzaak het op orde zijn van de interne organisatie van de gemeente is een daling van het omzetvolume te verwachten. Het verwachte omzetvolume voor deze raamovereenkomst voor de voorziene duur van de raamovereenkomst bedraagt:

Jaar	2025	2026	2027	2028	Totaal
Omzet €	150.000	150.000	150.000	150.000	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 maximaal twee keer met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding 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 als geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

### 1.5 Geheimhouding

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

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

### 1.6 Planning

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

Planning aanmeldfase	
22 november 2024	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
10 december 2024 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.

17 december 2024	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen aanmeldfase.
10 januari 2025 10:00 uur	Sluiting aanmeldfase
Tot 25 januari 2025y	Beoordelen aanmeldingen
25 januari 2025	Bekendmaking van de maximaal 5 partijen die zijn geselecteerd voor de inschrijffase
6 februari 2025	Aanmelders hebben ten minste 10 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren betreffende selectie van de partijen voor de inschrijvingsfase.

<b>Beoogde planning inschrijffase**</b>	
27 januari 2025	Versturen uitnodigingen naar de maximaal 5 geselecteerde partijen
16 februari 2025 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking het PvE en eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad
20 februari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen inschrijffase.
25 februari 2025 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen inschrijffase.
27 februari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen inschrijffase.
10 maart 2025 10:00 uur	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen
18 maart 2025	Interview en uitwerking casus dag 1
20 maart 2025	Interview en uitwerking casus dag 2
Tot 28 maart 2025	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
28 maart 2025***	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 18 april 2025***	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.
18 april 2025***	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 mei 2025***	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

\*\* De planning van de inschrijffase is afhankelijk van het verloop van de aanmeldfase. De geselecteerde partijen voor de inschrijvingsfase ontvangen een aangepast gunningsleidraad naar aanleiding van het verloop van aanmeldprocedure

\*\*\* 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**).

In het geval een inschrijver bij zijn inschrijving kortingen heeft verleend, dan dient hij bij en na verlenging van de overeenkomst de in zijn inschrijfprijs opgenomen kortingen te handhaven en gestand te doen.

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren.

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari en zal voor de eerste keer plaatsvinden op 1 januari 2026. 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.

Als rekengrondslag voor de indexatie geldt de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, regel 711 Ingenieurs  
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1723789752893>

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 opvolgende CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

#### 1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt

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

Als rekengrondslag voor de indexatie geldt de index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, regel 711 Ingenieurs  
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1723789752893>

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 herhaald tot de eerste reguliere indexering daarna worden de prijzen weer als marktconform beschouwd. In geval geen reguliere indexering in de overeenkomst is genoemd, zijn nieuwe prijzen vast tot einde overeenkomst tenzij zich opnieuw een onvoorziene prijswijziging zoals bedoeld in deze paragraaf voordoet.

### 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 van de aanneemsom dan de reguliere 5% voor arbeidsintensieve overeenkomsten.

### 1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

### 1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meerijstad  
J.M.M. (Hans) van den Wijngaard (inkoopconsulent)  
Stadhuisplein 1  
5461 KN Veghel  
hvandenwijngaard@meerijstad.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 Meerijstad, 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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm));
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)).

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

### 1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

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

nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts  
([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

## 2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanmeld- en inschrijvingsprocedure beschreven. Aanmeldingen en inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.0 Aanmelding

#### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent deze aanbesteding kunnen zowel voor de aanmeld- als voor de inschrijvingsfase voor 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 aanmelding en inschrijving

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

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

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

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

Bijlage I	Aanmeldbiljet- <i>Als separate bijlage 6 toegevoegd;</i>
Bijlage II	Beoordelingsmatrix selectiecriteria <i>Als bijlage 8 toegevoegd;</i>
Bijlage III	Motiveringsbrief – <i>Door aanmelder zelf toe te voegen</i>
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via</i>

	<a href="http://www.pianoo.nl">www.pianoo.nl</a> downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – Dient inschrijver zelf toe te voegen;
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend) - Als separate bijlage 10 toegevoegd;

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn. Documenten die u al bij de aanmelding hebt overlegd en waarvan de gegevens nog actueel zijn, hoeft u bij de inschrijving niet opnieuw te overleggen

Bijlage I	Inschrijfbiljet - Als separate bijlage 6 toegevoegd;
Bijlage II	Prijzenblad - Als separate bijlage 7 toegevoegd;
Bijlage III	Plan van Aanpak – Als bijlage 8 toegevoegd;
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via <a href="http://www.pianoo.nl">www.pianoo.nl</a> downloaden en dient zelf alle gegevens en uitsluitingsgronden betreffende de aanbesteding, zoals die door de aanbestedende dienst zijn aangegeven over te nemen.
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – Dient inschrijver zelf toe te voegen;
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - Als separate bijlage 10 toegevoegd;

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 of onvolledig zijn 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 Aanmelden/inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

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.

### 2.2.2 Aanmelden/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 gedurende de uitvoeringsfase;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

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

### **2.2.3 Aanmelden en inschrijven in zelfde natuurlijke of rechtspersoon**

De rechtsvorm waarmee de aanmelder zich aanmeldt voor de procedure dient dezelfde rechtsvorm te zijn als de rechtsvorm waarmee de rechtspersoon later als inschrijver of contractant optreedt. Concreet indien u zich als combinatie aanmeldt, dan dient u ook als combinatie in te schrijven.

### **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 Meerijstad 2024 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking

## **2.4 Varianten**

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

## 2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

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

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

### Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

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

## 2.7 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 Selectieprocedure

### 3.1 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.

#### 3.1.1 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. Hierbij geldt dat bij indiening van het digitale Uniforme Europees Aanbestedingsdocument zoals beschikbaar gesteld via TenderNed, rechtsgeldige ondertekening van het inschrijfbiljet, ook telt als ondertekening van het digitale Uniforme Europese Aanbestedingsdocument.

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.

#### 3.1.2 Geschiktheidseisen

##### 3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
2. Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

3. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
4. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

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.

### **3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid**

#### **3.1.3.1 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.

##### 3.1.2.1.1 Kerncompetentie 1: Ervaring met de combinatie van Stedenbouw en Landschapsarchitectuur

De inschrijver dient ervaring te hebben met projecten die zowel stedenbouwkundige als landschappelijke inhoud inhouden. De inschrijver dient tenminste een plan te hebben uitgewerkt met daarin tenminste 400 woningen.

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.

##### 3.1.2 1.2 Kerncompetentie 2: Ervaring met de combinatie van Stedenbouw en Landschapsarchitectuur

De inschrijver dient ervaring te hebben met projecten die zowel stedenbouwkundige als landschappelijke inhoud inhouden. De inschrijver dient tenminste een plan te hebben uitgewerkt met daarin tenminste 20 ha landschappelijke inrichting.

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.

#### **3.1.3.2 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.

### **3.2.2 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.

Ontwerpers binnen uw organisatie dienen ingeschreven te staan in 'Het Architectenregister' met de aantekening stedenbouwkundige of tuin-en-landschapsarchitect, waarbij beide disciplines in het beoogde team vertegenwoordigd zijn.

### **3.1.4. Selectieprocedure**

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om met maximaal vijf deelnemers de inschrijvingsprocedure te doorlopen. Daarbij is het maximum van vijf deelnemers ingegeven dat er tenminste vijf aanmelders zijn, die voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde minimum eisen. Aanmelders die aan deze minimale eisen voldoen, worden geselecteerd aan de hand van de volgende selectiecriteria gerangschikt met als doel om tot een selectie van vijf aanmelders te komen die een uitnodiging tot deelname ontvangen.

### **Op basis van de beoordeling van uw motivatiebrief van maximaal 800 woorden met de volgende criteria**

1. Waarom wilt u deze opdracht uitvoeren?
2. Waarom is uw bureau geschikt voor deze opdracht?
3. Hoe wilt u uw projectteam voor deze opdracht inrichten?

\* Met subjectief te beoordelen wordt bedoeld dat de brieven anoniem door tenminste drie personen worden beoordeeld. Door meerdere personen uit diverse vakdisciplines te laten beoordelen poot de aanbestedende dienst de subjectiviteit te verminderen, maar realiseert zich dat dit nooit 100% mogelijk is. De beoordelaars komen tot consensus bij hun beoordeling.

De selectiecommissie beoordeelt de brief en kent aan de brief per onderdeel de volgende punten toe:

0	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie niet dat de wijze van inrichting van zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat de beoordelaars kunnen verwachten dat projecten vloeiend en zonder vertragingen uit worden gevoerd
1	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie slechts ten dele van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd
4	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd
7	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de ruime meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten dat, zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd en dat ook voor niet standaard voorkomende problemen of uitdagingen een oplossing snel kan worden gevonden;
10	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie zodanig van de ruime meerwaarde dat zijn bedrijf of projectorganisatie is ingericht, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd en dat aanmelder voor alle realistisch denkbare problemen een oplossing heeft, zonder dat vertraging in het project ontstaat.;

### Anonieme beoordeling

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

## 4 Concept beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 4.1 Beoordelingsprocedure

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

### 4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding waarbij de prijs door de aanbestedende dienst is vastgesteld, daarmee wordt feitelijk 100% op kwaliteit gegund. Daarom zal de raamovereenkomst worden gesloten met die inschrijver die bij de kwalitatieve beoordeling de hoogste score behaalt.

Daarbij geldt dat de beoordelingscommissie het samenspel van Plan van Aanpak, het interview naar aanleiding van het Plan van Aanpak en de presentatie van de uit te werken casus als één geheel beoordeelt. Daarbij geldt dat de beoordeling van:

- |                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. Plan van Aanpak            | 30% van de beoordeling bedraagt; |
| 2. Interview                  | 20% van de beoordeling bedraagt; |
| 3. en uitwerking van de casus | 50% van de beoordeling bedraagt. |

1. In het Plan van Aanpak dient de inschrijver de volgende onderdelen op te nemen:

- |  |           |
|--|-----------|
| a. Visie vanuit het vakgebied            | 20 punten |
| b. Vakkennis en toepasbaarheid           | 30 punten |
| c. Duurzame oplossingen                  | 20 punten |
| d. Wijze van samenwerken                 | 20 punten |
| e. Kwaliteitsborging en risicobeheersing | 10 punten |

2. Interview (15 minuten)

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| a. Toelichting Plan van Aanpak | 100 punten |
|--------------------------------|------------|

3. Presentatie van de casus (30 minuten)

- |                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| a. Vakinhoudelijke aspecten | 30 punten |
| b. Communicatieve aspecten  | 20 punten |
| c. Samenwerking in het team | 20 punten |
| d. Productiviteit           | 30 punten |

i.

#### 4.2.1 100% beoordeling op kwaliteit

Omdat de uurtarieven en daarmee ook het onderdeel prijs door de opdrachtgever is vastgesteld vindt gunning feitelijk volledig plaats op kwaliteit. Daarmee zal de opdracht worden gegund aan die inschrijver die de hoogste score haalt op het totaal van de beoordeling van het plan van aanpak, het interview naar aanleiding van het plan van aanpak en de presentatie van de voorgelegde casus,

### 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. 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.

### Scoretabel en beoordeling

Bij het beoordelen van de plannen van aanpak en een eventueel aansluitend 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% van het maximaal haalbare aantal punten op het betreffende onderdeel
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.	10% van het maximaal haalbare aantal punten op het betreffende onderdeel
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.	40% van het maximaal haalbare aantal punten op het betreffende onderdeel

<p>7 of Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden.</p>	<p>70% van het maximaal haalbare aantal punten op het betreffende onderdeel</p>
<p>10 of Uitmuntend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.</p>	<p>100% van het maximaal haalbare aantal punten op het betreffende onderdeel</p>

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.

Het beoordelingsteam beoordeelt in overleg het plan van aanpak, het aansluitende interview en de presentatie van de casus. Daarbij komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per van toepassing zijnde gunningscriterium.

#### 4.2.1.3 Gelijke stand

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

#### 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

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

#### 4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in 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 vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

#### 4.5 Niet gunnen

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

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

#### 4.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door 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. Als documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

#### 4.8 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als 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.

Als 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. Als 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. Daarom is het de opdrachtnemer uitsluitend toegestaan per deelopdracht maandelijks te factureren. In het geval de inschrijver vaker dan één keer per maand kosten factureert zal bij elke tweede en volgende factuur op maandbasis 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 maand of maandelijks, vier weken of vierwekelijks 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

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

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.
2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen als dat gewenst of noodzakelijk is de stappen onder 1 en 2 ook in gezamenlijk overleg uitvoeren.
4. Indien noodzakelijk treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de uitgebrachte offerte.

5. Als de opdrachtgever in kan stemmen met de offerte, zal zij de opdrachtnemer een opdracht verstrekken. Bij de opdrachtverstrekking deelt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het verplichtingnummer toe ten behoeve van de facturatie.

### **5.3 Evaluatie**

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