

## Inschrijvingsleidraad 2024-4147

'Raamovereenkomst levering ondergrondse containers voor restafval, GFT en glas'  
Europese openbare procedure

Versie : 1.0  
Status : Definitief  
Datum : 21 oktober 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 .....                               | 6  |
| 1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt .....                | 6  |
| 1.8 Social Return .....                                                                | 7  |
| 1.9 Zekerheidstelling .....                                                            | 7  |
| 1.10 Gegevens aanbestedende dienst .....                                               | 7  |
| 1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst .....       | 7  |
| 1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012 .....                       | 8  |
| 1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding .....                            | 8  |
| 2 Inschrijvingsprocedure .....                                                         | 9  |
| 2.1 Inlichtingen .....                                                                 | 9  |
| 2.2 Wijze van inschrijving .....                                                       | 9  |
| 2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer .....       | 10 |
| 2.2.2 inschrijven als combinatie .....                                                 | 10 |
| 2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen .....                                         | 11 |
| 2.3 Voorwaarden .....                                                                  | 11 |
| 2.4 Varianten .....                                                                    | 11 |
| 2.5 Manipulatieve Inschrijving .....                                                   | 11 |
| 2.7 Gestandsdoeningstermijn .....                                                      | 12 |
| 2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver .....                                 | 12 |
| 3 Eisen aan de onderneming .....                                                       | 13 |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....                                                  | 13 |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                                           | 13 |
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht: .....                                     | 13 |
| 3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....                                            | 14 |
| 3.3.1 Kerncompetenties .....                                                           | 14 |
| 3.3.2 Leeftijd van de referentie .....                                                 | 14 |
| 3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen; ..... | 14 |
| 3.3.3 Beroepsbevoegdheid .....                                                         | 15 |

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....                                    | 16 |
| 4.1 Beoordelingsprocedure .....                                               | 16 |
| 4.2 Gunningcriteria .....                                                     | 16 |
| 4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde .....                 | 16 |
| 4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde .....                                  | 17 |
| 4.2.1.2 EMVI-Beoordelingsmatrix .....                                         | 17 |
| 4.2.1.3 Plan van Aanpak .....                                                 | 17 |
| 4.2.1.3 Gelijke stand .....                                                   | 17 |
| 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen .....                                       | 18 |
| 4.4 Gunningprocedure .....                                                    | 18 |
| 4.5 Niet gunnen .....                                                         | 18 |
| 4.6 Opdracht .....                                                            | 18 |
| 4.7 Tegenstrijdigheden .....                                                  | 18 |
| 4.8 Rechtsbescherming .....                                                   | 18 |
| 5 Uitvoeringsvoorwaarden .....                                                | 20 |
| 5.1 Facturatie .....                                                          | 20 |
| 5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst ..... | 20 |
| 5.2.1 Overeenkomst met een leverancier .....                                  | 20 |
| 5.3 Evaluatie .....                                                           | 21 |

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

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| Bijlage 1   | : Programma van Eisen met eventuele bijlagen    |
| Bijlage 2.  | : Inkoopvoorwaarden Leveringen en diensten 2024 |
| Bijlage 3.  | : Uitvoeringsregels Social Return               |
| Bijlage 4.  | : Concept (raam)overeenkomst                    |
| Bijlage 5.  | : Niet op deze aanbesteding van toepassing*     |
| Bijlage 6   | : Inschrijfbiljet                               |
| Bijlage 7.  | : Prijzenblad                                   |
| Bijlage 8a. | : EMVI-Beoordelingsmatrix                       |
| Bijlage 8b. | : Toelichting bij EMVI-Beoordelingsmatrix       |
| 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. Als een bijlage op deze aanbesteding niet van toepassing is, maakt deze bijlage geen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Om verwijzingen naar bijlagen niet te verstoren, behouden documenten altijd hun interne bijlage nummer.

Labelen van bijlagen:

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

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van producten aan de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-4147

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad 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 openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

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

### 1.3.1 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien: De opdracht samenhangend is en opdelen voor de opdrachtgever geen toegevoegde waarde heeft.

## 1.4 Huidige en gewenste situatie

De gemeente Meierijstad heeft in het verleden steeds bij behoefte losse ondergrondse containers gekocht. Dit brengt intern veel onnodige administratieve lasten met zich mee. Daarom kiest de gemeente Meierijstad voor het sluiten van een raamovereenkomst met één partij.

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

Kenmerk: 2024-4147

4

Inschrijvingsleidraad  
'Raamovereenkomst levering  
ondergrondse containers voor restafval,  
GFT en glas'

**Met opmerkingen [HvdW] gM1:** -Geef een beschrijving van de huidige situatie voor zover relevant voor de aanbesteding. Voorbeelden van informatie over de huidige situatie die van belang kunnen zijn voor de aanbesteding: aantallen die in het afgelopen jaar zijn besteld met een vrijblijvende prognose of dit meer of minder wordt of gelijk blijft of de apparatuur of programmatuur die nu wordt gebruikt en in gebruik blijft of een beschrijving van de ruimte waarin de aan te schaffen zaken worden geplaatst als afmetingen en condities van belang zijn.

-Geef een beschrijving van het onderwerp van de opdracht of raamovereenkomst: wat moet er worden geleverd en waar, welke diensten moeten worden verleend en waar, en in welke omvang. Benoem de indeling in percelen indien van toepassing.

Versie:  
1.0

Status:  
Definitief

Datum:  
21 oktober 2024

overeenkomst treft u onderstaand een overzicht aan van de te verwachte afname gedurende de looptijd van de overeenkomst aan.

| Jaar   | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Totaal |
|--------|------|------|------|------|--------|
| Rest   | 11   | 5    | 5    | 5    | 26     |
| Glas   | 17   | 0    | 0    | 0    | 17     |
| Totaal | 28   | 5    | 5    | 5    | 43     |

De aanbestedende dienst houdt rekening met een marge van  $\pm 20\%$  van de aantallen over de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Ondanks deze marge is bovenstaande tabel niet meer dan een indicatie op basis van het huidige kennisniveau. Afwijkingen die de 20% onder- of overschrijden geven geen recht op verrekening, compensatie, prijsaanpassingen of wat voor andere wijzigingen in de voorwaarden of de overeenkomst anders dan aantallen.

#### 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.

|                            |                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 oktober 2024            | Publicatie van de aanbesteding op TenderNed<br>Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed. |
| 20 november 2024 23:59 uur | Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.                                 |
| 25 november 2024           | Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.                                                               |
| 30 november 2024 23:59 uur | Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.            |
| 5 december 2024            | Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.                                                               |
| 17 december 2024 10:00 uur | Sluiting inschrijvingstermijn                                                                                               |
| 8 januari 2025             | Verificatiegesprek indien PvA moet worden overlegd.                                                                         |
| Tot 9 januari 2025*        | Evaluatie en beoordeling inschrijvingen                                                                                     |
| 9 januari 2025*            | Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                |
| Tot 30 januari 2025*       | Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.     |

Versie:  
1.0

Status:  
Definitief

Datum:  
21 oktober 2024

|                  |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 30 januari 2025* | Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing |
| 1 februari 2025* | Beoogde ingangsdatum overeenkomst                                      |

\* Als 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 één 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 inschrijver 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.

Als rekengrondslag voor indexatie geldt de CBS-index: Producentenprijzen; afzetprijzen, bedrijfstak SBI 2008, index 2021=100

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85771NED/table?ts=1727705504324>

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

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 januari 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 of als voorlopig is gepubliceerd door het CBS.

#### 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 indexatie geldt de CBS-index: Producentenprijzen; afzetprijzen, bedrijfstak SBI 2008, index 2021=100

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85771NED/table?ts=1727705504324>

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 onvoorzien 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% van de aanneemsom als Social Return in plaats van de reguliere 5% voor arbeidsintensieve overeenkomsten.

### 1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

### 1.10 Gegevens aanbestedende dienst

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

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

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

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

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

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

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

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin](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 Inschrijvingsprocedure

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

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld.

De aanbestedende dienst heeft de termijnen voor het stellen van vragen in twee ronden gesplitst. Tijdens de eerste ronde kunnen gegadigde vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten en de te volgen procedure.

Na het publiceren van de nota van inlichtingen met daarin de antwoorden op de gestelde vragen kunnen uitsluitend nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op de eerder gegeven antwoorden. Tijdens de tweede ronde behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om nieuwe vragen aangaande de aanbestedingsdocumenten en de procedure niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Als dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.

Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Als dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.

### 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 gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage I   | Inschrijfbijlet - Als separate bijlage 6 toegevoegd;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bijlage II  | Prijzenblad - Als separate bijlage 7 toegevoegd;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bijlage III | EMVI-Beoordelingsmatrix – Als bijlage 8a 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;                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Als 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. Als 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 - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbijlet 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 gedurende de hele looptijd van de overeenkomst. Wijziging van penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst is niet toegestaan;
  - a. In het geval de penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst ophoudt te bestaan, dan overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer over de wijze waarop en of de overeenkomst wordt voortgezet.
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 inschrijfbijlet 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. Als de ondertekenaar met een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

#### **2.3 Voorwaarden**

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad 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 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. Als prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek 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 prijssonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijssonderdeel. 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**

Als 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**

Als 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 als 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 als 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. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

##### 3.2.1 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.

### **3.3 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: Leveren van ondergrondse containersystemen

De inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van ondergrondse containersystemen voor restafval, GFT en/of glas met registratiesysteem. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste tien ondergrondse containersystemen zoals voornoemd te hebben geleverd.

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

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

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 10 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de inschrijver te controleren of na te gaan.

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

##### 3.3.2.1 kwaliteitsborging

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 9001 erkenning voldoen aan deze eis.

##### 3.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Versie:  
1.0

Status:  
Definitief

Datum:  
21 oktober 2024

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.

#### 3.3.2.3 Eisen aan leveringen.

Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat containers voldoen aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen 7 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

#### **3.3.3 Beroepsbevoegdheid**

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

## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 4.1 Beoordelingsprocedure

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

### 4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

#### 4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde

De Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Daarbij heeft de aanbestedende dienst het voornemen om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs (ook wel fictief laagste aanneemsom genoemd) voor de opdracht.

De **vergelijkingsprijs** wordt bepaald door de **inschrijfprijs** te verminderen met de **toegevoegde waarde**. Samengevat in de volgende formule.

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs} - \text{Toegevoegde waarde}$$

Waarbij geldt:

- Vergelijkingsprijs (ook wel fictieve aanneemsom genoemd)**  
De waarde van de inschrijving die wordt gebruikt om de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding van de offerte te vergelijken met de andere geldige ingediende offertes.
- Inschrijfprijs (traditioneel de aanneemsom genoemd)**  
De prijs die de inschrijver indient op het inschrijfbiljet. In deze prijs dienen alle kosten zoals – maar niet uitputtend- te zijn opgenomen. Daarbij moet u denken aan reis- en verblijfskosten, winst, risico en eenmalige en algemene kosten en sociale premies en belastingen (met uitzondering van de Belasting Toegevoegde Waarde).
- Toegevoegde waarde (ook wel fictieve korting genoemd)**  
Aan de hand van een of meerdere gunningscriteria kent de aanbestedende dienst een waarde toe aan de door de inschrijver aangeboden kwaliteit. Deze kwaliteit wordt door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal drie mensen van het vakatelier gewaardeerd aan de hand van een door de inschrijver beantwoorde EMVI-Beoordelingsmatrix die onderdeel uit maakt van de inschrijving. Dit document wordt in het geval de inschrijving voor gunning van de opdracht in aanmerking komt deel van de overeenkomst die de aanbestedende dienst in dat geval met de inschrijver sluit.

#### 4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde

De aanbestedende dienst kent aan deze opdracht een maximaal toegevoegde waarde toe van 90.000 euro.

#### 4.2.1.2 EMVI-Beoordelingsmatrix

Ter beoordeling van de kwaliteit van de door de inschrijver aan de opdracht toe te kennen kwaliteit heeft de aanbestedende dienst een zogenaamde EMVI-Beoordelingsmatrix opgesteld. Doel van deze lijst is om op objectieve wijze vast te stellen welke waarde de inschrijver aan de opdracht toevoegt. De maximaal toegevoegde waarde op basis van de EMVI-Beoordelingsmatrix bedraagt 90.000 euro.

Initieel kan een inschrijver maximaal 1000 punten behalen. Bij het niet voldoen aan de door de inschrijver gedane toezeggingen op de kwaliteitscriteria die in de EMVI-Beoordelingsmatrix zijn opgenomen heeft de aanbestedende dienst boetes opgenomen in de EMVI-Beoordelingsmatrix. De inschrijver heeft de mogelijkheid een of meerdere boetes tot maximaal drie keer te verhogen. Daarmee duidt de inschrijver het vertrouwen dat hij heeft om de toezegging na te komen. De aanbestedende dienst belooft dat met bonuspunten. De inschrijver kan op deze manier tot maximaal 2000 bonuspunten verdienen. In totaal kan een inschrijver maximaal 3000 punten scoren met de EMVI-Beoordelingsmatrix.

De aan de inschrijving toegevoegde waarde wordt berekend met de formule:

**Fictieve korting = (Door inschrijver behaalde score/ 3000) x 90.000 euro**

**Een geheel punt heeft daarmee een waarde van 30 euro.**

#### 4.2.1.3 Plan van Aanpak

Om de administratieve last voor de inschrijvende partijen te verminderen, verlangt de aanbestedende dienst niet van alle inschrijvers een plan van aanpak. Via de EMVI-beoordelingsmatrix dient elke inschrijver aan te geven welke toegevoegde waarde hij aan zijn inschrijving toe wenst te voegen. Uitsluitend die inschrijver wiens inschrijving voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, dient binnen 5 werkdagen nadat het voornemen tot gunning is uitgesproken een plan van aanpak te overleggen. In dat plan van aanpak omschrijft de inschrijver de wijze waarop hij zijn, in de EMVI-beoordelingsmatrix, gedane toezeggingen vorm zal geven. Op de in de planning genoemde datum zal de beoogd winnaar zijn plan van aanpak nader toelichten aan de beoordelingscommissie. Als de omschrijving in het plan van aanpak onvoldoende vertrouwen van de aanbestedende dienst krijgt, treden beide partijen in overleg en na dat overleg dient de inschrijver binnen twee werkdagen een aangepast plan van aanpak in. Als ook dat plan van aanpak niet voldoet, herroept de aanbestedende dienst de voorgenomen gunningsbeslissing en zal een nieuwe voorgenomen gunningsbeslissing uitspreken. Daarna zal voornoemde procedure opnieuw worden gevoerd.

#### 4.2.1.3 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat met een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - wordt 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 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. 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 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. 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 '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 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 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

Als 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 Overeenkomst met een leverancier

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

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.
2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen 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 verplichtingsnummer 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 dat voeren.