

Selectie- en concept gunningsleidraad 2025-4129

Europese niet-openbare procedure

Raamovereenkomst ingenieursdiensten 2026-2030

1. Algemeen
2. Veghels Buiten

Versie : 1.01 met verwerking nota
Status : definitief
Datum : 4 december 2025
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1 Percelen	6
1.4 Huidige en gewenste situatie	6
1.5 Geheimhouding	7
1.6 Planning	7
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	9
1.8 Social Return	9
1.9 Zekerheidstelling	9
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	10
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	10
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	10
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	10
2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure	11
2.1. Aanmelding	11
2.1.1 Wijze van aanmelding	11
2.2 Inschrijving	12
2.2.1 Wijze van inschrijving	12
2.3 Aanmelding en inschrijving	13
2.3.1 Inlichtingen	13
2.3.2 Aanmelden en inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer ...	13
2.3.3 aanmelden als combinatie	13
2.3.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen	13
2.3.5 Rechtsgeldige ondertekening	14
2.3.6 wijziging rechtsvorm	14
2.4 Voorwaarden	14
2.5 Varianten	14
2.6 Manipulatieve Inschrijving	14
2.7 Gestandsdoeningstermijn	15
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver	15
3 Selectieprocedure	16
3.1 Eisen aan de onderneming	16
3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	16
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	17

3.3.1 Kerncompetenties voor perceel 1 en perceel 2	17
3.4 Leeftijd van de referentie.....	18
3.5 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;	18
3.6 Beroepsbevoegdheid	18
3.7. Selectieprocedure	18
3.8 Gelijke stand.....	20
3.9 Bezwaartermijn naar aanleiding van de selectie.....	20
4 Concept beoordelings- en gunningsprocedure	21
4.1 Beoordelingsprocedure	21
4.2 Gunningcriteria	21
4.2.1 Plan van Aanpak 25%	21
4.2.2 uitwerking casus 75%	23
4.2.3 Gelijke stand.....	25
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	26
4.4 Gunningprocedure	26
4.5 Niet gunnen	26
4.6 Opdracht.....	26
4.7 Tegenstrijdigheden.....	26
4.8 Rechtsbescherming	27
5 Uitvoeringsvoorwaarden.....	28
5.1 Facturatie	28
5.2 Overhead.....	28
5.2.1 Overhead eigen uren	28
5.2.2 Overheadkosten derden.....	28
5.3 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	29
5.3.1 Overeenkomst met meerdere leveranciers (uitsluitend voor perceel 1 van toepassing)	29
5.3.1.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers	29
5.4 Detachering en/of inhuur.....	29
5.5 Evaluatie.....	30



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

Bijlagen

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 2.	: Inkoopvoorwaarden
Bijlage 2a	: Addendum UAV 1.0
Bijlage 3.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4.	: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6.1	: Aanmeldbiljet
Bijlage 6.2	: Inschrijfbiljet
Bijlage 7.1	: Inschrijfstaat Algemeen
Bijlage 7.2	: Inschrijfstaat Veghels Buiten
Bijlage 8.1	: Sjablone motiveringsbrief
Bijlage 8.2	: Sjablone Plan van Aanpak
Bijlage 9	: 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 voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2025-4129. De niet openbare procedure kenmerkt zich door dat de aanbesteding in twee fasen wordt doorlopen, als eerste een selectieronde (de aanmeldfase) en aansluitend een inschrijfronde met minimaal vijf genodigden die uiteindelijk een inschrijving in mogen dienen.

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 2025;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 85.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees niet 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 voor:

- Perceel 1 Ingenieursdiensten algemeen met drie partijen met uitzondering van;
- Perceel 2 Veghels Buiten met één partij;

De Dreeven wordt later afzonderlijk aanbesteed en tot die datum ondergebracht bij perceel 1 Ingenieursdiensten algemeen.

1.3.1 Percelen

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

Perceel 1 Ingenieursdiensten algemeen

Betreft het adviseren op civiel- en cultuurtechnisch gebied en het voorbereiden van civiel en cultuurtechnische werken in de breedste zin van het woord, binnen de gemeente Meierijstad behouden opdrachten in het plangebied 'Veghels buiten' en opdrachten met grotere civieltechnische kunstwerken.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van het contract, de werkzaamheden in het plangebied 'De Dreeven' te Sint-Oedenrode uit de overeenkomst te halen en afzonderlijk aan te besteden.

Perceel 2 Ingenieursdiensten Veghels Buiten

Betreft het adviseren op civiel- en cultuurtechnisch gebied en het voorbereiden van civiel en cultuurtechnische werken in de breedste zin van het woord binnen het plangebied behoudens grotere civieltechnische kunstwerken.

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor één of beide percelen.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Binnen de gemeente Meierijstad wordt al verschillende jaren gewerkt met een raamovereenkomst voor ingenieursdiensten, drie voor alle voorkomende civiel- en cultuurtechnische werken en één specifiek voor Veghels Buiten. Deze werkwijze wil de gemeente ook graag de komende periode voortzetten.

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. Om een zo nauwkeurig mogelijke opgaaf te doen van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst treft u onderstaand een overzicht aan van de gerealiseerde omzetten in de afgelopen periode:

Omzet in € / jaar	2022	2023	2024	2025*	2026**	Totaal
Algemeen	263.000	348.000	520.000	245.000	375.000	1.751.000
Veghels Buiten	115.000	190.000	145.000	128.000	150.000	728.000

* tot 1 oktober 2025 plus prognose

** prognose

Op basis van ontwikkelingen, zoals de uitbreiding van het team projectleiders en de stijging van de opgaves in het jaarprogramma openbare ruimte (JOR) binnen de gemeente is een groei van het omzetvolume te verwachten van ongeveer 50%.

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

Omzet in € / jaar	2026	2027	2028	2029	2030	Totaal
Algemeen*	375.000	750.000	750.000	750.000	375.000	3.000.000
Veghels Buiten	150.000	300.000	300.000	300.000	150.000	1.200.000

* betreft het totaal voor alle drie de contractanten

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

Kenmerk: 2025-4129

6

Selectie- en gunningsleidraad
Ingenieursdiensten 2026-2030

omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 25% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

Geen afnameverplichting De aanbestedende dienst heeft met inachtnaam van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook 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	
10 november 2025	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
26 november 2025 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
5 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen aanmeldfase.
16 december 2025 10:00 uur	Sluiting aanmeldfase
Tot 16 januari 2026	Beoordelen aanmeldingen
16 januari 2026	Bekendmaking van de maximaal vijf partijen die zijn geselecteerd voor de inschrijffase
Tot 27 januari 2025*	Aanmelders hebben ten minste tien 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.

* Indien stappen in dit deel van het aanmeldingsproces 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.

Beoogde planning inschrijffase**

16 januari 2026	Versturen uitnodigingen naar de maximaal vijf geselecteerde partijen
28 januari 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking het PvE en eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad
10 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen inschrijffase.
16 februari 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen inschrijffase.
23 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen inschrijffase.
10 maart 2026 10:00 uur	Sluiting inschrijffase
17 maart 2026	Presentaties Veghels Buiten dag 1
19 maart 2026	Presentaties Veghels Buiten dag 2
24 maart 2026	Presentaties Algemeen dag 1
25 maart 2026	Presentaties Algemeen dag 2
Tot 7 april 2026	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
7 april 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
29 april 2026	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
29 april 2026	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 juli 2026	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 vier jaren**). De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze index geldt de:

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 CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 juli en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 juli 2027. 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 gelden de prijzen zoals die bij het aangaan van de overeenkomst van toepassing zijn het indexcijfer van 1 april 2026. De jaarlijkse indexering wordt bepaald aan de hand van het indexcijfer dat op 1 april voorafgaand aan de indexdatum is vastgesteld door het CBS. In het geval het CBS gebruik maakt van kwartaalcijfers, dan is het cijfer over het eerste kwartaal van het betreffende jaar van toepassing.

Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever hebben het recht om een indexering aan te vragen. Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van de indexeringsoptie, komt deze voor het betreffende jaar te vervallen en kan niet worden ingehaald. Bij indexering wordt de prijs maximaal geïndexeerd over de periode van één jaar.

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 omzet 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
hvandenwijngaard@meierijstad.nl
(0413)381362 of 06 - 2571 7798

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

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

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

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

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

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

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

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

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

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).

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.

2.1. Aanmelding

2.1.1 Wijze van aanmelding

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 - als bijlage 6.1 toegevoegd;
Bijlage II	Inschrijvingsstaat - als bijlage 7 toegevoegd;
Bijlage III	Motiveringsbrief - als bijlage 8.1 toegevoegd;
Bijlage IV	Uniform Europese Aanbestedingsdocument (onderdeel van TenderNed); <i>Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i> ;
Bijlage VI	Verklaring referentieopdracht - als bijlage 10 toegevoegd;
Bijlage VII	Verklaring geen Russische deelname - <i>door de inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bij het ontbreken of onvolledig zijn van één of meerdere van de bijlagen I, II en/of III bij de aanmelding is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor selectie in aanmerking.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen IV en/of V bij de aanmelding, 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 aanmelding ter zijde en komt deze niet voor selectie in aanmerking.

2.2 Inschrijving

2.2.1 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.

Onderstaande documenten dienen na een eventuele selectie 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 bijlage 6.2 toegevoegd;
Bijlage II	Inschrijvingsstaat - als bijlage 7 toegevoegd;
Bijlage III	Plan van Aanpak – als bijlage 8.2 toegevoegd;
Bijlage IV	Uniform Europese Aanbestedingsdocument (onderdeel van TenderNed); <i>Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen;</i>
Bijlage VI	Verklaring referentieopdracht - als bijlage 10 toegevoegd;
Bijlage VII	Verklaring geen Russische deelname - <i>door de inschrijver zelf toe te voegen</i>

Indien de inschrijver gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn inschrijving.

Bij het ontbreken 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 en/of VI bij de inschrijving, biedt de aanbestedende dienst de inschrijver de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Indien de inschrijver deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.3 Aanmelding en inschrijving

2.3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent deze aanbesteding kunnen zowel voor de aanmeld- als voor de inschrijvingsfase 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 dan niet in behandeling te nemen. 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.

2.3.2 Aanmelden en inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bij aanmelding dienen de bijlagen I, II, III en V en bij inschrijving dienen de bijlagen I, II en III door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA. Ingeval van wijzigingen na aanmelding dienen eventueel ook de bijlagen V en VI opnieuw te worden ingediend.

2.3.3 aanmelden 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.

2.3.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de contractant 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 contractant geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.3.5 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.

2.3.6 wijziging rechtsvorm

Wanneer een aanmelder wordt geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase, dan dient hij als inschrijver als dezelfde rechtspersoon in te schrijven als die waarmee hij zich aan heeft gemeld. Aanmelders die zich als combinatie aan hebben gemeld, moeten ook als combinatie inschrijven.

Wijziging van (de vorm van) de rechtspersoon is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Denk daarbij -niet uitsluitend- aan: combinanten die een rechtspersoon hebben gevormd, omzetting van V.O.F naar BV of BV naar NV. De aanbestedende dienst kan besluiten om de inschrijver niet toe te laten bijvoorbeeld omdat er sprake is van een feitelijk andere inschrijver dan de eerder aangemelde ondernemer.

2.4 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde [Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad 2025](#) 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.

2.5 Varianten

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

2.6 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

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

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

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald 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

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.

3.2 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 voor perceel 1 en perceel 2

Aanmelder beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de aanmelder de opdracht uitvoerde. De te overleggen referentie verklaring voor de aanmeldfase 3.1.3.1 heeft alleen van een tevredenheidsverklaring te zijn voorzien, indien de aanbestedende dienst hier nadrukkelijk om vraagt. In de praktijk zal dat zijn binnen 7 dagen na het verzoek daartoe en indien de aanmelder beoogd geselecteerd is. Indien de tevredenheidsverklaring niet wordt overlegd binnen 7 dagen, dan vervalt de selectie.

3.3.1.1a Kerncompetentie 1a: Samenwerking en integraliteit

De aanmelder dient ervaring te hebben met samenwerking in multidisciplinaire projectteams, waarbij:

1. de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek, milieu, verkeer en communicatie enkele van de disciplines in het project zijn, en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 50.000;

3.3.1.1b Kerncompetentie 1b: Samenwerking en integraliteit

De aanmelder dient ervaring te hebben met samenwerking in multidisciplinaire projectteams, waarbij:

1. de integrale aanpak van ruimtelijke vraagstukken, in het kader van een multidisciplinair (her)inrichtingsproject met riool(vervanging) waarvan de uitvoering totaal minimaal € 750.000 heeft gekost. Hierbij is het van belang dat de bewoners middels participatie zijn betrokken.

3.3.1.2a Kerncompetentie 2a: Coördineren onderzoek

De aanmelder dient ervaring te hebben met het:

1. organiseren, uitzetten en begeleiden van onderzoek van tenminste vier van de volgende vakgebieden; bodem, water, bouwstoffen, archeologie, explosieven, milieu, Wet natuurbescherming (WnB) als onderdeel van een project waarvan de uitvoering totaal minimaal € 250.000 heeft gekost;

3.3.1.2b Kerncompetentie 2b: Coördineren onderzoek

De aanmelder dient ervaring te hebben met het:

1. vertalen van de uitkomsten van de onderzoeken in een concreet project en ervaring met het aanvragen van ontheffingen in het kader van de wetgeving.

3.3.1.3a Kerncompetentie 3a: Ontwerp en voorbereiding

De aanmelder dient ervaring te hebben met:

1. het uitwerken van ruimtelijke ontwerpen (VO, DO), het opstellen van ramingen, het opstellen van contract-/bestekstekeningen, het opstellen van bestekken met bijbehorende ramingen (SKK) en het opstellen van plannings voor cultuurtechnische en civieltechnische (deel)projecten met een minimumwaarde van de eigen werkzaamheden van € 50.000;

3.3.1.3b Kerncompetentie 3b: Ontwerp en voorbereiding

De aanmelder dient ervaring te hebben met:

1. het adviseren, opstellen en begeleiden van aanbestedingstrajecten GWW op basis van (UAV)

3.4 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.

3.5 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.5.1 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.

3.5.2 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.

3.6 Beroepsbevoegdheid

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

3.7. Selectieprocedure

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om per perceel 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.

De aanmelder dient in een motivatiebrief van maximaal 800 woorden aan te geven, waarom dat hij zichzelf geschikt acht voor deelname aan de aanbesteding van deze opdracht. In deze, anoniem opgestelde motivatiebrief, beantwoordt de aanmelder de volgende vragen:

Hoe is het bedrijf van de aanmelder ingericht om een raamovereenkomst van deze omvang uit te voeren. Daarbij kijken de beoordeelaars naar:

- a. Hoe bewerkstelligt de aanmelder de klanttevredenheid van zijn bedrijf;
- b. Hoe kijkt de aanmelder naar duurzaamheid binnen zijn bedrijfsvoering en de uit te voeren werkzaamheden;
- c. Hoe zorgt de aanmelder voor voldoende capaciteit binnen de bedrijfsvoering voor meerdere klanten en gelijktijdige opdrachten.

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

0 of onvoldoende	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie niet dat de wijze van inrichting van zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat de beoordeelaars kunnen verwachten dat projecten vloeiend en zonder vertragingen uit worden gevoerd
1 of voldoende	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie slechts ten dele van de meerwaarde, dat de beoordeelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd. De aanmelder voldoet aan het gevraagde maar voegt geen waarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
4 of ruim voldoende	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de meerwaarde, dat de beoordeelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten in de meest voorkomende gevallen vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd. De aanmelder voldoet aan meer dan het gevraagde en voegt op meerdere punten meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
7 of goed	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de ruime meerwaarde, dat de beoordeelaars 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; De aanmelder voldoet ruim aan het gevraagde en voegt op over grote delen meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
10 of uitmuntend	De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie zodanig van de ruime meerwaarde dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht, dat de beoordeelaars 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. De aanmelder voldoet meer dan ruim aan het gevraagde en voegt op over nagenoeg overal meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.

3.8 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer aanmeldingen een gelijke score hebben behaald en daarmee meer dan vijf aanmelders tot de inschrijvingsprocedure toegelaten zouden moeten worden, dan geldt dat:

1. met een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke van de aanmelder een uitnodiging zal ontvangen.
2. en/of er:
 - a. één, twee, drie, vier of vijf aanmelders voor de eerste plaats in aanmerking komen, dat deze allemaal worden uitgenodigd;
 - b. als er één, twee, drie of vier aanmelders voor de tweede plaats in aanmerking komen, dat deze allemaal worden uitgenodigd;
 - c. als er één, twee of drie aanmelders voor de derde plaats in aanmerking komen, dat deze allemaal worden uitgenodigd;
 - d. als er één of twee aanmelders voor vierde plaats in aanmerking komen, dat deze allemaal worden uitgenodigd.
3. in het geval er één of meerder gelijk geëindigde aanmelders op een eerste, tweede, derde of vierde plaats zijn, dat de eerstvolgende vrije plaats in de rangschikking gelijk is aan het aantal 'winnende' aanmelders plus één. Als voorbeeld: bij twee als eerste geëindigde aanmelders, is er geen tweede plaats, maar eindigt de eerstvolgende aanmelder met de dan nog hoogste score op de derde plaats.

3.9 Bezwaartermijn naar aanleiding van de selectie

Aanmelders die geen uitnodiging hebben ontvangen voor deelname aan de inschrijffase ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van tien dagen vanaf het bekendmaken van de afwijzing van de aanmelder totdat de uitnodiging definitief is. Aanmelders kunnen uitsluitend binnen deze periode van tien dagen bezwaar maken bij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meierijstad. Bezwaren na deze periode worden niet ontvankelijk verklaard. Een bezwaar in het kader van de selectieprocedure heeft geen opschortende werking voor dit deel van de procedure.

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.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 opdrachtgever kiest er nadrukkelijk voor om de uurtarieven vast te stellen en daarmee de facto uitsluitend op kwaliteit te gunnen. Daarbij is het voornemen om per perceel het volgende aantal raamcontracten te sluiten:

Voor perceel 1: ingenieursdiensten algemeen

De drie inschrijvers met de hoogste waardering in punten

Voor perceel 2: ingenieursdiensten Veghels Buiten

De inschrijver met de hoogste waardering in punten

4.2.1 Plan van Aanpak 25%

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		Maximale te halen punten
K1	a) <u>Hoe ziet de inschrijver de samenwerking met de opdrachtgever voor zich?</u> Daarbij letten de beoordelaars -niet uitsluitend- op de wijze waarop de inschrijver samenwerkt in projectteams, hoe verlopen de -dagelijkse- contacten tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer; b) <u>Hoe borgt de inschrijver de continuïteit ook bij het doorlopen van meerdere parallelle opdrachten?</u> Daarbij letten de beoordelaars -niet uitsluitend- op de wijze waarop de inschrijver omgaat bij uitval van medewerkers, hoe hij bij meerdere gelijktijdige opdrachten zorgdraagt voor oplevering van de stukken binnen de afgesproken planning; c) <u>Hoe past de inschrijver duurzaamheid in de uitwerking van zijn opdrachten toe?</u> Daarbij letten de beoordelaars -niet uitsluitend- op de wijze waarop de inschrijver duurzaamheid in zijn ontwerpen, opdrachtschrijvingen, etc. terug laat komen en hoe hij dat op economisch verantwoorde wijze toepast.	10 punten
K2.	Verbeteren van de verkeersveiligheid Beoordeeld wordt op de aspecten die de inschrijver toepast om de verkeersveiligheid voor alle verkeersdeelnemers te verbeteren.	30 punten
K3.	Verbeteren van het beheer van regenwater Beoordeeld wordt op de wijze waarop de inschrijver omgaat met regenwater dat in het gebied valt.	30 punten
K4.	Invulling van het openbaar groen Beoordeeld wordt op de invulling van openbaar groen in het gebied.	30 punten
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		100 punten

Het is toegestaan om in het Plan van aanpak per gunningscriterium maximaal vijf afbeeldingen ter verduidelijking toe te voegen. Deze afbeeldingen mogen geen 'foto's' van teksten zijn.

Voor de het totale plan van Aanpak mag u maximaal 4000 woorden gebruiken. Indien u meer ruimte hanteert voor de beantwoording van de vragen, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane woorden.

Anonieme beoordeling

De aanbestedende dienst heeft een sjablonen voor het plan van aanpak toegevoegd. De inschrijver dient deze sjablonen te hanteren, zodat een objectieve beoordeling van de plannen van aanpak wordt vereenvoudigd. De sjablonen zijn voorzien van een voorblad, waarop de inschrijver zijn bedrijfsgegevens kan vermelden inclusief ondertekening. Het Plan van Aanpak wordt zonder voorblad aan de beoordelaars worden voorgelegd, zodat een anonieme beoordeling van het plan van aanpak mogelijk is. Het is daarom niet toegestaan om in uw plan van aanpak, bedrijfsnamen, herleidbare productnamen, etc. 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 onvoldoende	De toelichting door de inschrijver 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 of voldoende	De toelichting door de inschrijver 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. De inschrijver voldoet aan het gevraagde maar voegt geen waarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
4 of ruim voldoende	De toelichting door de inschrijver overtuigt de selectiecommissie van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten in de meest voorkomende gevallen vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd. De inschrijver voldoet aan meer dan het gevraagde en voegt op meerdere punten meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
7 of goed	De toelichting door de inschrijver 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; De inschrijver voldoet ruim aan het gevraagde en voegt op over grote delen meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
10 of uitmuntend	De toelichting door de inschrijver overtuigt de selectiecommissie zodanig van de ruime meerwaarde dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd en dat inschrijver voor alle realistisch denkbare problemen een oplossing heeft, zonder dat vertraging in het project ontstaat. De inschrijver voldoet meer dan ruim aan het gevraagde en voegt op over nagenoeg overal meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.

4.2.2 uitwerking casus 75%

Naast het door de inschrijvers op te stellen plan zal aan de inschrijvers ook worden gevraagd om een casus uit te werken. Deze casus wordt **uiterlijk twee weken** voordat het interview wordt gehouden aan de genodigden verzonden. De inschrijver dient tenminste 75 minuten voorafgaand aan het interview aanwezig te zijn. Voorafgaand aan het interview krijgt de inschrijver nog een aanvullende opdracht om die binnen de reeds beschikbaar gestelde casus toe te passen. Aansluit wordt een

interview gehouden en zal de beoordelingscommissie de inschrijver bevragen over het ingediende plan van aanpak en de aanvullende uitwerking,

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Presentatie		Maximale te halen punten
K1.	Toelichting op het door de inschrijver ingediende Plan van Aanpak.	25 punten
K2.	Oplossingsgerichtheid.	35 punten
K3.	Behaald resultaat en wijze van presenteren	25 punten
K4	Rolverdelingen binnen het presentatieteam	15 punten
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		100 punten

Scoretabel en beoordeling

Bij het beoordelen van de plannen van aanpak en een eventueel aansluitend interview hanteert de beoordelingscommissie de volgende scoretabel.

0 of onvoldoende	De toelichting door de inschrijver 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 of voldoende	De toelichting door de inschrijver 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. De inschrijver voldoet aan het gevraagde maar voegt geen waarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
4 of ruim voldoende	De toelichting door de inschrijver overtuigt de selectiecommissie van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten in de meest voorkomende gevallen vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd. De inschrijver voldoet aan meer dan het gevraagde en voegt op meerdere punten meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
7 of goed	De toelichting door de inschrijver 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; De inschrijver voldoet ruim aan het gevraagde en voegt op over grote delen meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.

10 of uitmuntend	De toelichting door de inschrijver overtuigt de selectiecommissie zodanig van de ruime meerwaarde dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd en dat inschrijver voor alle realistisch denkbare problemen een oplossing heeft, zonder dat vertraging in het project ontstaat. De inschrijver voldoet meer dan ruim aan het gevraagde en voegt op over nagenoeg overal meerwaarde toe boven het minimaal gevraagde en verwachte.
-----------------------------	--

Daarbij zal per inschrijver het volgende tijdschema worden gehanteerd:

- | | |
|---|---------------------|
| • Ontvangst | -1:15 tot -1:05 uur |
| • Start uitwerken aanvulling | -1:05 tot -0:05uur |
| • Einde uitwerken casus | -0:05 uur |
| • Voorstellen en kennismaken | 0:00 tot 0:10 uur |
| Toelichting op het plan van aanpak met vragen door beoordelaars | 0:10 tot 0:30 uur |
| • Presentatie van de uitwerking van de casus met vragen door beoordelaars | 0:30 tot 1:00 uur |
| • Vraag-antwoord inschrijver met commissie | 1:00 tot 1:15 uur |
| • Hoe verder? | 1:15 tot 1:20 uur |

Indien de inschrijver niet tijdig voor het interview of de nadere uitwerking van de casus aanwezig is, kan de gemiste tijd niet worden ingehaald, dit in verband met het verdere verloop van de dag. Tijdig aanwezig zijn is volledige verantwoording voor de inschrijver.

De inschrijver benoemt voor de looptijd van de overeenkomst een vaste contactpersoon en een plaatsvervanger, deze mensen vervullen de rol van sleutelfunctionaris. Deze contactpersoon treedt bij alle projecten op als eerste vaste aanspreekpunt op en introduceert indien van toepassing de perso(o)n(en) die gedurende een deelopdracht het daadwerkelijke werk verrichten. In geval van onduidelijkheden, misverstanden, etc. fungeert deze sleutelfunctionaris als aanspreekpunt naar de gemeente als opdrachtgever. Deze sleutelfunctionaris dient in elk geval uit te maken van het team dat de inschrijver afvaardigt naar de presentatie. Het presentatieteam dient in elk geval kennis van de vakgebieden groen, wegen en riolering te bezitten.

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

4.2.3 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer inschrijvers een gelijke score hebben behaald en daarmee met meer dan drie inschrijvers raamcontracten overeengekomen zouden moeten worden, dan geldt dat:

1. met een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald met welke van de aanmelders de raamcontracten worden gesloten.
2. in het geval er meer dan aanmelder voor een plaats in de top drie' rangschikking is, dat:
 - a. als er één, twee of drie inschrijvers als eerste eindigen en voor een contract in aanmerking komen, dat met deze drie inschrijvers een contract wordt gesloten;
 - b. als er één of twee inschrijvers als tweede eindigen en voor een contract in aanmerking komen, dat met deze twee inschrijvers een contract wordt gesloten;

- c. als er meer dan één inschrijver in aanmerking komt voor een derde plaats, dan zal door middel van een loting worden bepaald met welke van deze inschrijvers een contract wordt gesloten.
3. in het geval er één of meerdere gelijk geëindigde inschrijvers op een eerste of tweede plaats zijn, dat de eerstvolgende vrije plaats in de rangschikking gelijk is aan het aantal 'winnende' aanmelders plus één. Als voorbeeld: bij twee als eerste geëindigde inschrijvers, is er geen tweede plaats, maar eindigt de eerstvolgende aanmelder met de dan nog hoogste score op de derde plaats.

In het geval van perceel 2 geldt de bovenstaande procedure uitsluitend voor de eerste plaats.

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 'ordernummer' 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 inkoopordernummer 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 Overhead

5.2.1 Overhead eigen uren

De tarieven zoals vastgesteld voor deze raamovereenkomst zijn inclusief alle kosten en belastingen, met uitzondering van de Belasting Toegevoegde Waarde.

5.2.2 Overheadkosten derden

Wanneer een contractant werkzaamheden onderbrengt bij een derde, dan mag hij over deze kosten de volgende kosten ter dekking van administratie-, handelings- en aansprakelijkheidskosten in rekening brengen:

1. voor opdrachten met een waarde van maximaal 3.000 euro 10% van de totaal door de onderaannemer gefactureerde kosten met een minimum van 50,= euro

2. voor opdrachten met een waarde van meer dan 3.000 euro 5% van de totaal door de onderaannemer gefactureerde kosten met een minimum van 300,= euro

5.3 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.

5.3.1 Overeenkomst met meerdere leveranciers (uitsluitend voor perceel 1 van toepassing)

5.3.1.1 Verdeling van de opdrachten onder de leveranciers

Deelopdrachten worden over de drie contractanten verdeeld op basis van onderstaande uitgangspunten:

Deelopdrachten met een geraamde waarde **vanaf 50.000 euro**

Er wordt een minicompentie gehouden tussen de drie raamcontractanten. Daarbij houdt de opdrachtgever zich het recht voor om afhankelijk van de aard van de opdracht te gunnen op basis van laagste prijs, dan wel op beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De omzet wordt niet opgeteld bij de waarde die wordt gebruikt voor het berekenen van de verdeling van de opdrachten op basis van de gerealiseerde omzetten.

Deelopdrachten met een geraamde waarde **tot 50.000 euro**

Deze deelopdrachten worden op basis van de geraamde financiële waarde verdeeld onder de drie raamcontractanten. Daarbij telt de waarde van de opdracht voor 100% mee in de berekening van de omzet per contractant.

Bij de verdeling van de deelopdrachten op basis van financiële gelijkwaardigheid gelden aanvullend de volgende voorwaarden:

1. Hierbij is een afwijking van 15% naar beneden of boven geen reden voor nadere actie. Aan het einde van elk kalenderjaar wordt getoetst of de verdeling van de opdrachten hieraan voldoet.
2. Indien voor één of meerder contractanten geldt dat niet aan hetgeen in punt 1 is gesteld wordt voldaan, zullen in het aansluitende jaar, de opdrachten als eerste aan die contractant(en) worden verstrekt, dan wel worden onthouden totdat weer aan punt 1 wordt voldaan.
3. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de prijs van een offerte, dan heeft de opdrachtgever het recht om de offerte bij een van de andere contractanten aan te vragen.
4. Als deze tweede offerte meer dan 20% lager is dan de door de eerste contractant aangeboden offerte, zal de opdracht worden toegewezen aan de opsteller van de tweede offerte. Daarbij geldt dat waarde van de door de eerste contractant gestelde offerte aan zijn jaarsaldo zal worden toegevoegd.

5.4 Detachering en/of inhuur

Voor de aanbestedende dienst bestaat de mogelijkheid om voor kortere of langere tijd personele inzet vanuit de raamovereenkomst in te huren. Deze inhuur kan onafhankelijk van de tijd bij één, twee of alle drie de contractanten worden gedaan. De waarde van de inhuur maakt nadrukkelijk geen

onderdeel uit van de onderlinge verdeling van de opdrachten. Selectie van de juiste persoon vindt plaats op basis van een 'sollicitatiegesprek', daarbij geldt de geschiktheid van en de klik met de kandidaat als gunningscriterium

5.5 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 twee keer per overleg jaar het verloop van de overeenkomst evalueren. Als een van beide partijen behoefte heeft aan nader dan zullen partijen met elkaar in overleg treden.