

# Inschrijvingsleidraad 2025-5082

Groot Onderhoud Sportvelden

Europese openbare procedure

Versie : 1.0  
Status : definitief  
Datum : 18-11-2025  
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
1.4 Huidige en gewenste situatie .....	4
1.5 Geheimhouding .....	5
1.6 Planning .....	5
1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering .....	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 .....	8
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016.....	8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding .....	8
2 Inschrijvingsprocedure.....	9
2.1 Inlichtingen .....	9
2.2 Wijze van inschrijving .....	9
2.3 Voorwaarden .....	11
2.4 Varianten .....	11
2.5 Manipulatieve Inschrijving .....	11
2.6 Gestandsdoeningstermijn .....	11
2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver .....	11
3 Eisen aan de onderneming.....	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	12
3.2 Geschiktheidseisen .....	12
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....	15
4.1 Beoordelingsprocedure .....	15
4.2 Gunningcriteria .....	15
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen .....	18
4.4 Gunningprocedure.....	18
4.5 Niet gunnen .....	19
4.6 Opdracht.....	19
4.7 Tegenstrijdigheden.....	19
4.8 Rechtsbescherming.....	19
5 Uitvoeringsvoorwaarden .....	20
5.1 Facturatie .....	20
5.2 Evaluatie.....	20

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

**Bijlagen**

- Bijlage 1 : RAW-raamcontract met bijlagen
- Bijlage 2. : Van Toepassing verklaren Standaard RAW bepalingen 2020
- Bijlage 3. : Uitvoeringsregels Social Return 2025
- Bijlage 4. : Concept (raam)overeenkomst
- Bijlage 5. : Niet op deze aanbesteding van toepassing\*
- Bijlage 6 : Niet op deze aanbesteding van toepassing\*
- Bijlage 7. : Niet op deze aanbesteding van toepassing\*
- Bijlage 8. : Sjablone Plan van Aanpak
- Bijlage 9 : Informatiebrief- UEA via TenderNed
- Bijlage 10. : Referentieopdracht
- Bijlage 11. : Overzicht van door u in te dienen documenten

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

**Labelen van bijlagen:**

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

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de verlening van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2025-5082.

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. Het ARW 2016;
3. Uitvoeringsregeling Social Return;
4. Uitvoering via TenderNed.

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft circa 81.000 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.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad een geschikte partner te vinden die de komende jaren het gevraagde onderhoud op de betreffende sportvelden naar wens uitvoert.

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

### 1.3.1 Percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in percelen te verdelen.

## 1.4 Huidige en gewenste situatie

De gemeente Meierijstad (hierna te noemen: opdrachtgever) heeft momenteel een RAW-raamcontract onderhoud sportvelden, waarin de meeste onderhoudsmaatregelen voor de sportvelden en overige inrichting op de sportaccommodaties zijn opgenomen. Dit contract heeft een maximale doorlooptijd van 4 jaar waarvan 2025 het laatste jaar betreft. Naast dit onderhoud vindt er zelfwerkzaamheid plaats door verenigingen. Dit is per vereniging anders en wordt jaarlijks bepaald en beoordeeld. Als laatste voert de gemeente zelf ook nog een aantal onderhoudswerkzaamheden uit.

De gemeente is de afgelopen jaren anders tegen het onderhoud gaan aankijken. Voornaamste reden is dat de praktijk uitwijst dat het onderhoud niet altijd op de juiste momenten wordt uitgevoerd. Door

onder andere extremere weer (droogte en hevige regen) hebben de aannemers meer moeite om bij de opdrachtgevers op tijd de juiste werkzaamheden uit te voeren. Dit leidt enerzijds tot een afname van kwaliteit en geeft anderzijds meer organisatorische druk.

Om meer grip te krijgen op de kwaliteit en om beter te kunnen gaan de gemeente het onderhoud op de sportparken anders insteken. De verenigingen blijven de onderhoudswerkzaamheden uitvoeren conform de huidige opzet zelfwerkzaamheid. De gemeente gaat zelf het onderhoud van de kunstgrasvelden oppakken, met uitzondering van het specialistisch onderhoud dat is ondergebracht bij de partijen die de kunstgrasvelden hebben aangelegd. De onderhoudswerkzaamheden aan de verhardingen en beplantingen op de sportparken worden ondergebracht bij lokale partijen.

Dan blijft het groot onderhoud en de renovaties van de natuurgrasvelden over. Hiervoor wil de gemeente een nieuwe raamovereenkomst (perioden 2026 – 2029) sluiten met een deskundige marktpartij. Het graszaad en de bemesting zal de gemeente zelf inkopen en ter beschikking stellen aan de aannemer.

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. Op basis van voorgaande jaren wordt een jaarlijkse omzet van het groot onderhoud verwacht van € 25.000,- exclusief btw.

Naast het groot onderhoud verwacht de gemeente één natuurgrasveld per jaar te renoveren. De kosten hiervoor worden geschat op € 50.000,- exclusief btw per jaar.

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

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

### 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.

18 november 2025	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
16 december 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
22 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

8 januari 2026 13:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
20 januari 2026	Presentaties
Tot 26 januari 2026	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
26 januari 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 16 februari 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.
16 februari 2026*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 maart 2025*	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

\* Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden. Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

### 1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor twee jaar, met een mogelijke verlenging van tweemaal één jaar komt dat neer op een totale doorlooptijd van vier jaar. De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kan opdrachtgever de overeenkomst twee keer voor een periode van één jaar verlengen.

Bij verlenging van de overeenkomst dient de inschrijver de in zijn inschrijfprijs opgenomen kortingen te handhaven en gestand te doen. Aangezien de hoeveelheden gebaseerd zijn op het onderhoud voor één onderhoudsjaar, zijn eventueel opgenomen kortingen ook jaarlijkse kortingen.

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen. In de raamovereenkomst, Deel 3 artikel 01 21 12 staat beschreven op welke wijze er indexering plaatsvindt.

01 21 RAW-raamovereenkomst

01 21 12 RAW-raamovereenkomst: Indexering van prijzen per eenheid.

Lid 01

Binnen de RAW-raamovereenkomst worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd overeenkomstig het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijnsindexcijfer grond- water- en wegenbouw' voor 'totaal gww' (reeks 2020 = 100).

Lid 05

De bepaling van het indexeringspercentage geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage =  $(B1 - B0)/B0 \cdot 100,0 = \dots \%$  (afgerond op één decimaal), waarin:

B0 = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-raamovereenkomst is gesloten;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Lid 06

In het tweede en de daaropvolgende jaren, worden de deelopdrachten opgesteld met de geïndexeerde prijzen van het voorafgaande jaar.

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 maart en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 januari 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 geldt het indexcijfer dat op 1 oktober voorafgaand aan de indexdatum is vastgesteld.

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.

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

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

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

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

### **1.8 Social Return**

Op deze overeenkomst zijn de beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente Meierijstad 2025 van toepassing. In deze notitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.

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

### **1.9 Zekerheidstelling**

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

### **1.10 Gegevens aanbestedende dienst**

Gemeente Meierijstad  
V.I. (Veerle) Wouters (inkoopconsulent)  
Stadhuisplein 1  
5461 KN Veghel  
[vwouters@meerijstad.nl](mailto:vwouters@meerijstad.nl)  
(0413)381 552 of 06 – 3921 9046

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 2.7.3 ARW 2016**

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

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

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](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 vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

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

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

### 2.2 Wijze van inschrijving

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

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

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

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

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

Bijlage I	RAW- inschrijfbiljet - onderdeel van bijlage 1 (RAW-raamovereenkomst);
Bijlage II	RAW-Inschrijfstaat - onderdeel van bijlage 1 (RAW-raamovereenkomst);
Bijlage III	Plan van Aanpak – Als bijlage 8 toegevoegd;
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed;
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – Dient inschrijver zelf toe te voegen;
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - Als separate bijlage 10 toegevoegd;

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

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

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

### **2.2.1 inschrijven als combinatie**

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

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

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

### **2.2.2 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.

### **2.2.3 Rechtsgeldige ondertekening**

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de

inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

### **2.3 Voorwaarden**

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Standaard RAW bepalingen 2020 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

### **2.4 Varianten**

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

### **2.5 Manipulatieve Inschrijving**

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

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

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

### **Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven**

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

### **2.6 Gestandsdoeningstermijn**

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

### **2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver**

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

## 3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren; Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

### 3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### 3.3.1 Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 10 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. Iedere referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de referent. Deze verklaring is vormvrij maar dient inhoudelijk wel duidelijk gekoppeld te zijn aan de door u ingediende referentie(s).

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties en certificeringen.

##### **Kerncompetentie 1 (Perceel 1):**

Oprachtnemer heeft ervaring met groot onderhoud zijnde: verticuteren, schudfrezen, vertidraineren, bezanden/dressen, doorzaaien en herstel doelgebieden, van natuurgras sportvelden met een minimale jaarlijkse projectomvang van € 15.000,-- excl. btw.

De ingediende ervaring dient als hoofdaannemer te zijn uitgevoerd, waarbij de dagelijkse aansturing en coördinatie van de werkzaamheden niet is uitbesteed.

##### **Kerncompetentie 2 (Perceel 1):**

Oprachtnemer heeft ervaring met volledige renovatie van natuurgrasvelden bestaande uit onder andere; affrezen toplaag, doorfrezen, verschralen/ bezanden, profileren/ egaliseren, verdichten, diepbeluchten, organische bemesting doorwerken, bemesten (strooien) en aanbrengen samengesteld drainagesysteem met een minimale jaarlijkse projectomvang van €30.000,-- excl. btw.

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

#### 3.3.2 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 VCA certificaat

De hoofdaannemer en/of diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA\*(\*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA\*(\*)-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA\*(\*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA\*(\*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

#### 3.3.2.3 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

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

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 14001 erkenning voldoen aan deze eis.

#### **3.3.3 Beroepsbevoegdheid**

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

## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 4.1 Beoordelingsprocedure

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

### 4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van de '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:

1. **Vergelijkingsprijs (ook wel fictieve aanneemsom genoemd)**  
De waarde van de inschrijving die wordt gebruikt om de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding van de inschrijvingen te vergelijken met de andere geldige ingediende offertes.
2. **Inschrijfprijs (traditioneel de aanneemsom genoemd)**  
De prijs die de inschrijver indient op het inschrijfbiljet. In deze prijs dienen alle kosten 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).
3. **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 een ter zake kundig team, van minimaal drie mensen beoordeeld aan de hand van een door de inschrijver opgesteld Plan van Aanpak dat 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 €50.000.

#### 4.2.1.2 Plan van Aanpak

Inschrijvers stellen een plan van aanpak op waarin invulling wordt gegeven aan de hieronder genoemde aspecten. Inschrijvers dienen in het plan rekening te houden met de randvoorwaarden zoals gesteld in de raamovereenkomst met besteknummer 24NW52205RO-01.

Het Plan van Aanpak dient te worden aangeleverd als één (1) document en mag, exclusief het voorblad, inhoudsopgave, tekeningen en bijlagen, maximaal vijf (3) pagina's enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 9, in A4 formaat bevatten. Alleen de drie (3) kwalitatief inhoudelijke pagina's worden beoordeeld.

De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak Perceel		Maximale toegevoegde waarde in euro
K1.	<p><b>Gunningscriteria K1: Samenwerking, communicatie en ontzorging groot onderhoud</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een beschrijving hoe de opdrachtnemer het groot onderhoud organiseert en afstemt met de opdrachtgever;</li> <li>2. Een beschrijving van de wijze waarop de opdrachtnemer garandeert de werkzaamheden in een zo kort mogelijke perioden uit te voeren, rekening houdend met speelseizoen en activiteiten van de verenigingen;</li> <li>3. Een beschrijving van de wijze waarop de opdrachtnemer de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden vastlegt en dat is voldaan aan de eisen uit het raamcontract.</li> </ol>	€ 25.000 euro
K2.	<p><b>Gunningscriteria K2: Renovatie natuurgrasveld</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een (technische) beschrijving van de aanpak van de opdrachtnemer bij de renovatie van een natuurgrasveld inclusief de wijze, waarop de opdrachtgever hierbij wordt betrokken.</li> <li>2. Op welke wijze garandeert de opdrachtnemer een strakke planning?</li> </ol>	€ 25.000 euro
K3.	<p><b>Gunningscriteria K3: Interview</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na het beoordelen van de plannen van aanpak wordt binnen het beoordelingsteam een concept consensus bereikt. De drie plannen van aanpak die het beste worden beoordeeld, komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.</li> <li>2. Van de drie inschrijvers, waarvan het plan van aanpak als beste is beoordeeld, wordt verwacht dat zij beschikbaar zijn voor een mondelinge toelichting op het ingediende plan aanpak, om zo vragen van de aanbestedende dienst te kunnen beantwoorden.</li> <li>3. Aan het interview wordt geen fictieve waarde toegekend. De antwoorden worden meegenomen bij de definitieve consensus beoordeling en kan daarmee van invloed zijn op de score K1 of K2..</li> </ol>	€ 0

Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit	<b>€50.000 euro</b>

Indien u meer ruimte hanteert voor de beantwoording van een vraag, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane woorden.

### Scoretabel en beoordeling

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

<p>0 of Voldoet niet</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het Plan van Aanpak niet wordt voldaan.</p> <p>De beoordelaar vertrouwt er niet op dat de regulier door de inschrijver gepresenteerde werkwijze tot een voldoende resultaat leidt.</p>	<p>0 punten / geen bonus</p>
<p>1 of Voldoende</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft het plan van aanpak een nagenoeg realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak voldaan kan worden, echter meer dan dat laat de inschrijver niet zien.</p>	<p>1 punt / 10% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>
<p>4 of Ruim Voldoende</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft het plan van aanpak een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak voldaan zal worden.</p>	<p>4 punten/ 40% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>
<p>7 of Goed</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft het plan van aanpak een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak voldaan kan worden.</p>	<p>7 punten/ 70% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>
<p>10 of Uitmuntend</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft het plan van aanpak een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak voldaan kan worden, maar</p>	<p>10 punten/ 100% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>

dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.	
---	--

De opdrachtgever hanteert daarnaast bij de beoordeling van het plan van aanpak of de beschrijving SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Toetsbaar) is uitgewerkt.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria zoals verwoord in de Plannen van Aanpak wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal van minstens drie beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied. Streven is om de beoordeling van het Plan van Aanpak met hetzelfde team uit te voeren. De beoordeling van de zelfstandige stappen (Plan van Aanpak of interview) gebeurt door dezelfde mensen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingsystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna worden de individueel toegekende cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars.

Indien de beoordelingscommissie een of meerdere keren een gemiddeld cijfer lager dan een één toekent, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

#### 4.2.1.3 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat:

1. De inschrijving waaraan de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat aan twee of meer offertes een gelijke toegevoegde waarde is toegekend, dan geldt dat;
2. De inschrijving waarvan aan de EMVI- Vragenlijst de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat aan twee of meer EMVI-Beoordelingsmatrixen een gelijke toegevoegde waarde is toegekend, dan geldt dat;
3. De inschrijving waarvan in het Plan van Aanpak op Kwaliteitscriterium 1 de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat in twee of meer Plannen van Aanpak een gelijke toegevoegde waarde aan Kwaliteitscriterium 1 is toegekend, dan zal middels een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

#### 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

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

#### 4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten

opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

#### **4.5 Niet gunnen**

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

#### **4.6 Opdracht**

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Deelopdrachten worden op basis van RAW-raamovereenkomst verstrekt.

#### **4.7 Tegenstrijdigheden**

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

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

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

#### **4.8 Rechtsbescherming**

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

## 5 Uitvoeringsvoorwaarden

### 5.1 Facturatie

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

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

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingnummer' 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 verplichtingnummer 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 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 gedurende het verloop van de overeenkomst evalueren (minimaal 2 keer per jaar, meer zover de situatie daar om vraagt). Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.