

# Inschrijvingsleidraad 2026-4008

'Levering speeltoestellen Bernheze- Meierijstad 2027-2030'

Europese openbare procedure

Versie : 1.0  
Status : definitief  
Datum : 21 april 2026  
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad



## Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding .....	4
1.1 Algemeen .....	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	4
1.3.1 Percelen .....	4
1.4 Huidige en gewenste situatie .....	5
1.5 Geheimhouding .....	5
1.6 Planning .....	5
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering .....	6
1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt.....	7
1.8 Social Return .....	7
1.9 Zekerheidstelling .....	8
1.10 Gegevens aanbestedende dienst .....	8
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst .....	8
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding.....	9
2 Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1 Inlichtingen .....	10
2.2 Wijze van inschrijving .....	10
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer.....	11
2.2.2 inschrijven als combinatie .....	11
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen.....	12
2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen.....	12
2.3 Voorwaarden .....	12
2.4 Varianten .....	12
2.5 Manipulatieve Inschrijving .....	12
2.7 Gestandsdoeningstermijn .....	13
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver .....	13
2.9 Niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden .....	13
3 Eisen aan de onderneming.....	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
3.2 Geschiktheidseisen .....	14
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:.....	14
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	15
3.3.1 Kerncompetenties .....	15
3.3.2 Leeftijd van de referentie.....	15
3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;.....	15
3.3.3 Beroepsbevoegdheid .....	16

4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....	17
4.1 Beoordelingsprocedure .....	17
4.2 Gunningcriteria .....	17
4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde .....	17
4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde .....	18
4.2.1.2 EMVI-Beoordelingsmatrix .....	18
4.2.1.3 Plan van Aanpak .....	18
4.2.1.4 Prijs .....	21
4.2.1.5 Gelijke stand .....	21
4.4 Gunningprocedure .....	21
4.5 Niet gunnen .....	22
4.6 Opdracht of .....	22
4.7 Tegenstrijdigheden .....	22
4.8 Rechtsbescherming .....	22
5 Uitvoeringsvoorwaarden .....	24
5.1 Facturatie .....	24
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst .....	24
5.4 Evaluatie .....	25

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 raamovereenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6	: Inschrijfbiljet
Bijlage 7.	: Prijzenblad
Bijlage 8.	: EMVI-Beoordelingsmatrix
Bijlage 8b.	: Toelichting bij EMVI-Beoordelingsmatrix
Bijlage 9	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 10.	: Referentieopdracht
Bijlage 11.	: Overzicht van door u in te dienen documenten

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

#### Labelen van bijlagen:

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

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van producten voor de gemeenten Bernheze en Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2026-4008.

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

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 11 februari 2025;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad is bij deze aanbesteding penvoerder voor een gezamenlijke aanbesteding van de gemeenten Bernheze en Meierijstad

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een raamovereenkomst met vier partijen per perceel.

### 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 Bernheze

Betreft het leveren van speeltoestellen voor de gemeente Bernheze in de periode vanaf 1 september 2026 tot 1 september 2028 met een verlengingsoptie van één keer twee jaar.

#### Perceel 2 Meierijstad

Betreft het leveren van speeltoestellen voor de gemeente Meierijstad in de periode vanaf 1 september 2026 tot 1 september 2028 met een verlengingsoptie van één keer twee jaar.

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor één of beide percelen

#### 1.4 Huidige en gewenste situatie

De gemeenten Bernheze en Meierijstad hebben al eerder gezamenlijk het leveren en plaatsen van speeltoestellen aanbesteed. Deze samenwerkingsvorm is beide gemeenten goed bevallen en beide gemeenten wensen deze samenwerking ook de komende contractperiode voort te zetten.

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:

Jaar	2027	2028	2029	2030	Totaal
Omzet €					
Bernheze	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000
Meierijstad	150.000	150.000	150.000	150.000	600.000

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst 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. Indien blijkt dat in het kader van de aanbesteding verstrekte informatie uitlekt, kan de aanbestedende dienst de partij die deze informatie heeft gelekt uitsluiten van de aanbestedingsprocedure.

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.

24 april 2026	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
---------------	---

17 mei 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
26 mei 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
10 juni 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
15 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
2 september 2026 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
1 oktober 2026	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
5 oktober 2026*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
25 oktober 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.
26 oktober 2026*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 januari 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

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

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

### 1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor twee (jaren) + twee (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst een keer voor een periode van twee jaar verlengen.

In het geval er sprake is van een raamovereenkomst, dient de inschrijver zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de raamovereenkomst (**zijnde 4 jaren**).

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

In het geval er sprake is van een raamovereenkomst mogen uitsluitend procentuele kortingen worden gegeven. In het geval een inschrijver een eenmalige korting verstrekt bij een raamovereenkomst, zal de opdrachtgever deze korting beschouwen als een procentuele korting en deze korting op alle deelopdrachten van toepassing verklaren.

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 en de:

De producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100 van het CBS, samengesteld uit de PRODCOM-productgroepen:

- 22 Werken van rubber of kunststof 10%
- 25 Werken van metaal anders dan machines, toestellen en werktuigen 20%
- 161 Hout gezaagd en geschaafd 20%

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85770NED/table?ts=1713269743667>

en

De ontwikkeling van de loonkosten Cao-Ionen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) van het CBS

- Bedrijfstak C Contractuele loonkosten per maand 50%

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1713269846349>

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

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 januari 2026. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk op de laatste werkdag voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat op 1 oktober voorafgaand aan de indexdatum is vastgesteld.

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 het afgelopen jaar.

### 1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt

Indien de prijzen volgens de van toepassing zijnde en in 1.7 genoemde CBS-indexen 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 reguliere indexering heeft plaatsgevonden

## 1.8 Social Return

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

De onderhavige overeenkomst wordt als arbeidsextensief beschouwd en derhalve dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 2% van de aanneemsom.

In bijlage 3 (uitvoeringsregels Social Return) is aangegeven hoe invulling aan deze verplichting gegeven kan worden.

### **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 (inkoopadviseur)  
Stadhuisplein 1  
5461 KN Veghel  
[hvandenwijngaard@meerijstad.nl](mailto:hvandenwijngaard@meerijstad.nl)  
(0413)381362 of 06 - 2571 7798

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

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente 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.

Als gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is een eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Als personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

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

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

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm));
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)).

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

### **1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding**

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

## 2 Inschrijvingsprocedure

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

### 2.1 Inlichtingen

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

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

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

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

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

### 2.2 Wijze van inschrijving

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

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

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

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

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

Bijlage I	Inschrijfbiljet - <i>Als separate bijlage 6 toegevoegd; (per perceel)</i>
Bijlage II	Prijzenblad met matrix- <i>Als separate bijlage 7+8 toegevoegd; (per perceel of gezamenlijk)</i>
Bijlage III	<i>Tekening met toelichting – Door inschrijver zelf toe te voegen</i>

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

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

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

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

### **2.2.1 Inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer**

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

### **2.2.2 Inschrijven als combinatie**

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

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder gedurende de hele looptijd van de overeenkomst. Wijziging van penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst is niet toegestaan;
  - a. In het geval de penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst ophoudt te bestaan, dan overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer over de wijze waarop en of de overeenkomst wordt voortgezet.
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

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

#### **2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

#### **2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening**

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Als de ondertekenaar met een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

#### **2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen**

Als u voor meer percelen wenst in te schrijven, kunt u voor wat de betreft de bijlagen III, IV, V en VI volstaan met het in enkelvoud indienen van deze documenten.

Het indienen van de bijlagen I en II is situationeel en deze kunnen bij deze aanbesteding ook in enkelvoud worden ingediend. Wanneer u voor beide percelen met dezelfde prijzen inschrijft, kunt u dit aangeven op bijlage 7 en 8)

### **2.3 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.

### **2.4 Varianten**

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

### **2.5 Manipulatieve Inschrijving**

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;

2. Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Als prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek verstoren.

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

### **Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven**

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

### **2.7 Gestandsdoeningstermijn**

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

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

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

### **2.9 Niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de opdrachtnemer te voldoen aan de uitvoeringseisen van de raamovereenkomst. Wanneer de opdrachtnemer niet voldoet aan de in de raamovereenkomst gestelde uitvoeringseisen kan de opdrachtgever over gaan tot geven van een formele waarschuwing. Deze formele waarschuwing wordt schriftelijk uitgereikt, waarbij elektronische postwisseling ook als schriftelijk geldt.

Wanneer de opdrachtgever binnen een periode van één jaar of meer dan twee keer gedurende de looptijd overgaat tot het uitreiken van een formele waarschuwing kan de opdrachtgever overgaan tot eenzijdige ontbinding van de overeenkomst, zonder verplichting tot enige vorm van schadeloosstelling aan de opdrachtnemer.

## 3 Eisen aan de onderneming

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

### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

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

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

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

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

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

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

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

### **3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid**

#### **3.3.1 Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde.

##### 3.3.1.1 Kerncompetentie 1: Het leveren van speeltoestellen

De inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van speeltoestellen die voldoen aan het actuele warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. De inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van speeltoestellen in één project. Daarbij geldt dat de opdrachtwaarde van het project voor de inschrijver ten minste 5.000 euro bedroeg.

##### 3.3.1.2 Kerncompetentie 2: Het plaatsen van speeltoestellen

De inschrijver dient ervaring te hebben met het plaatsen van speeltoestellen. De inschrijver dient ervaring te hebben met het plaatsen van speeltoestellen in één project. Daarbij geldt dat de opdrachtwaarde van het project voor de inschrijver ten minste 5.000 euro bedroeg.

##### 3.3.1.3 Kerncompetentie 3: Het ontwerpen van een speelplek

De inschrijver dient ervaring te hebben met het ontwerpen van speelplekken. De inschrijver dient ervaring te hebben met het ontwerpen van speelplekken. Daarbij geldt dat de opdrachtwaarde van het project voor de inschrijver ten minste 7.500 euro bedroeg.

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

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

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

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

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

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

##### 3.3.2.1 kwaliteitsborging

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

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

#### 3.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

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

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

#### **3.3.3 Beroepsbevoegdheid**

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

## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 4.1 Beoordelingsprocedure

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

### 4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium 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 offerte 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 zoals – maar niet uitputtend- te zijn opgenomen. Daarbij moet u denken aan reis- en verblijfskosten, winst, risico en eenmalige en algemene kosten en sociale premies en belastingen (met uitzondering van de Belasting Toegevoegde Waarde).
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 minimaal drie mensen van de vakateliers van de beide gemeenten gewaardeerd aan de hand van een door de inschrijver beantwoorde EMVI-Beoordelingsmatrix en opgesteld inrichtingsplan die onderdeel uitmaken van de inschrijving. Deze documenten worden 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 euro.

#### 4.2.1.2 EMVI-Beoordelingsmatrix

Ter beoordeling van de kwaliteit van de door de inschrijver aan de opdracht toe te kennen kwaliteit heeft de aanbestedende dienst een zogenaamde EMVI-Beoordelingsmatrix opgesteld. Doel van deze lijst is om op objectieve wijze vast te stellen welke waarde de inschrijver aan de opdracht toevoegt. De maximaal toegevoegde waarde op basis van de EMVI-Beoordelingsmatrix bedraagt 50.000 euro.

Initieel kan een inschrijver maximaal 1000 punten behalen. Bij het niet voldoen aan de door de inschrijver gedane toezeggingen op de kwaliteitscriteria die in de EMVI-Beoordelingsmatrix zijn opgenomen heeft de aanbestedende dienst boetes opgenomen in de EMVI-Beoordelingsmatrix.

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

$$\text{Fictieve korting} = (\text{Door inschrijver behaalde score} / 1000) \times 50.000 \text{ euro}$$

**Een geheel punt heeft daarmee een waarde van 50 euro.**

#### 4.2.1.3 Plan van Aanpak

Om aan te geven welke waarde een inschrijver aan de opdracht toevoegt stelt hij een Plan van Aanpak op dat bestaat uit een Presentatieposter op A3-formaat met toelichting op. In dat Plan van Aanpak laat de inschrijver zien 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 toegevoegde waarde in euro
K1.	<p><b>Natuurlijk spelen in combinatie met traditionele speeltoestellen?</b></p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt naar de wijze waarop de inschrijver de speelplek uitnodigend maakt om te komen spelen en de wijze waarop een diversiteit van speeltoestellen en -aanleidingen onderdeel uitmaken van de speelplek en de inrichting ervan.</p> <p><i>Hierbij let de beoordelingscommissie niet uitsluitend op speeltoestellen, maar ook naar andere aanleidingen die kinderen en hun (groot)ouders kunnen inspireren en prikkelen.</i></p>	<b>75 punten</b>
K2.	<p><b>Inclusie en toegankelijkheid</b></p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt naar de wijze waarop de inschrijver inclusie en toegankelijkheid toepast om de speelplek voor verschillende doelgroepen en hun begeleiders aantrekkelijk te maken.</p> <p><i>Daarbij let de beoordelingscommissie niet uitsluitend op de inclusie van speeltoestellen en -aanleidingen maar ook op de bereikbaarheid van de verschillende locaties op de speelplek.</i></p>	<b>75 punten</b>

K3.	<b>Geschied voor 0-18 jaar</b> <i>De beoordelingscommissie beoordeelt naar de wijze waarop de inschrijver de speelplek inricht voor doelgroepen en de wijze waarop de doelgroepen begeleid kunnen worden.</i>	<b>50 punten</b>
K4	<b>Inrichting van de speelplek in een poster o A3-formaat</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Natuurlijk spelen in combinatie met traditionele speelplekken</li><li>2. Inclusie en toegankelijkheid</li><li>3. Beoordeling kwaliteit presentatieposter</li></ol>	<b>200 punten</b>
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		<b>400 punten</b>

Om uw visie op voorgaande kwaliteitscriteria te beschrijven dient u een inrichting van een speelplek in te leveren, die hetgeen u onder de punten K1; K2 en K3 omschrijft nader verduidelijkt

**Hiervoor dient u een A3 presentatieposter in kleur aan te leveren.** Dit is een poster waarmee wij als gemeente naar de inwoners toe kunnen gaan om een keuze voor te leggen als invulling van de speelplek of speeltoestel. Het is niet toegestaan hier te werken met een verwijzing naar filmpjes etc.

We toetsen deze poster op:

1. Natuurlijk spelen in combinatie met traditionele speelplekken
2. Inclusie en toegankelijkheid
3. Beoordeling kwaliteit presentatieposter

#### **Uitleg van presentatieposter.** (max 800 woorden)

Daarin meegenomen een speelplek waar natuurlijk spelen in naar voren komt en waarin de inschrijver laat zien nagedacht te hebben over inclusie en toegankelijkheid.

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.

#### **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.

<p>0 of Voldoet niet Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het Plan van Aanpak of interview niet wordt voldaan.</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</p>
<p>1 of Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een nagenoeg realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, echter meer dan dat laat de inschrijver niet zien.</p>	<p>1 punt/ 10% van de maximaal toe te kennen punten op het onderdeel</p>
<p>4 of Ruim Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan zal worden.</p>	<p>4 punten/ 40% van de maximaal toe op het onderdeel</p>
<p>7 of Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden.</p>	<p>7 punten/ 70% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>
<p>10 of Uitmuntend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.</p> <p>De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.</p>	<p>10 punten/ 100% van de maximaal toegekende bonus op het onderdeel</p>

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 en het interview 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 beoordelingssystematiek 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 komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

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

### **Openen prijzenkluis**

Niet eerder dan nadat de beoordeling van het plan van aanpak heeft plaatsgevonden en de beoordelingsresultaten met de inschrijver zijn gedeeld zal de prijzenkluis worden geopend.

#### **4.2.1.4 Prijs**

De prijs wordt bepaald op basis van de inschrijfstaat behorende bij deze aanbesteding en is als volgt opgebouwd

1. In de aanbestedingsfase geldt als prijs:
  - a. De totaalprijs zoals door de inschrijver genoemd op de inschrijfstaat, verhoogd met;
  - b. De prijs voor het plaatsen van de speeltoestellen en -aanleidingen op basis van de het percentage dat de inschrijver noemt op zijn inschrijfstaat en -biljet;
2. Gedurende de looptijd van de overeenkomst geldt als prijs:
  - a. De catalogusprijs van het moment van inschrijving verlaagd met het kortingspercentage dat is bepaald op de inschrijfstaat bij de inschrijving, verhoogd met;
  - b. De prijs voor het plaatsen van de speeltoestellen en -aanleidingen op basis van de het percentage dat de inschrijver toezegde bij zijn inschrijving;

#### **4.2.1.5 Gelijke stand**

In het geval dat twee of meer offertes 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 met een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke offerte als economisch meest 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 of**

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 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. Vestigingsadres
3. Postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorlooptijd van het facturatieproces.

### 5.2 Deelopdrachten 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.

De opdrachtgever streeft per gemeente naar een gelijke verdeling van de opdrachten onder de raamcontractanten. Een garantie over een gelijke verdeling van de opdrachten kan echter niet worden gegeven. Bestellingen bij één gemeente hebben geen invloed op bestellingen voor de andere gemeente. Ofwel de aanbesteding is gezamenlijk, maar de uitvoering van de overeenkomsten staan per gemeente los van elkaar

## 5.4 Evaluatie

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