Inschrijvingsleidraad 2026-9002

Europese openbare procedure

Onderhoud openbare ruimte
door mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt

Versie	:	1.0
Status	:	Definitief

Datum : 5 november 2026
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad

Inhoudsopgave

..... 1
1 Inleiding 6
1.1 Algemeen 6
1.2 Aanbestedende dienst 6
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding 6
1.3.1 Percelen 6
1.4 Huidige en gewenste situatie 7
1.4.1 Huidige situatie 7
1.4.2 Gewenste situatie 7
1.4.3 Omvang van de opdracht 7
1.5 Geheimhouding 8
1.6 Planning 8
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering 9
1.8 Social Return 9
1.9 Zekerheidstelling 9
1.10 Gegevens aanbestedende dienst 10
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst 10
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016 10
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding 11
2 Inschrijvingsprocedure 12
2.1 Inlichtingen 12
2.2 Wijze van inschrijving 12
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer 13
2.2.2 inschrijven als combinatie 13
2.2.3 Blijven voldoen aan gestelde eisen 14
2.3 Voorwaarden 14
2.4 Varianten 14
2.5 Manipulatieve Inschrijving 14
2.6 Gestandsdoeningstermijn 15
2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver 15
2.8 Niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden 15
3 Eisen aan de onderneming 16
3.1 Uitsluiting en geschiktheid 16
3.2 Geschiktheidseisen 16
3.2.1. Inzet van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt 16
3.2.2 Financiële en economische draagkracht: 16
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 17
3.3.1 Kerncompetenties 17

3.3.2 Leeftijd van de referentie 18
3.3.3 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen; 18
3.3.4 Beroepsbevoegdheid 19
4 Beoordelings- en gunningsprocedure 20
4.1 Beoordelingsprocedure 20
4.2 Gunningcriteria 20
4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde 20
4.2.3 Criteria met betrekking tot kwaliteit 22
4.2.4 Gelijke stand 25
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen 25
4.4 Gunningsprocedure 26
4.5 Niet gunnen 26
4.6 Opdracht 26
4.7 Tegenstrijdigheden 26
4.8 Rechtsbescherming 26
5 Uitvoeringsvoorwaarden 28
5.1 Facturatie 28
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst 28
5.2.1 Overeenkomst met een leverancier 28
5.4 Evaluatie 29

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

Bijlagen
Bijlage 1 : RAW-raamovereenkomst met bijlagen
Bijlage 2. : Standaard RAW-Bepalingen 2025
Bijlage 2a : Addendum UAV 1.0
Bijlage 2b : De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2025
Bijlage 3. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 4. : Concept raamovereenkomst
Bijlage 5. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6 : RAW Inschrijfbiljet (opgenomen in het RAW- Bestek)
Bijlage 7. : RAW Inschrijfstaat (opgenomen in het RAW- Bestek)
Bijlage 8. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 8a. : 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 het verlenen van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2026-9002.

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. Standaard RAW Bepalingen 2025;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

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

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een raamovereenkomst met één (1) partij.

1.3.1 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen vanwege de onderlinge samenhang tussen de verschillende onderhoudswerkzaamheden binnen het gebied Veghel en het belang van een integrale en efficiënte uitvoering.

Door de werkzaamheden bij één opdrachtnemer onder te brengen, wordt beoogd de onderlinge afstemming, planning en coördinatie te bevorderen en de verantwoordelijkheden voor de uitvoering en de te behalen kwaliteitsniveaus eenduidig te beleggen.

Daarnaast sluit deze werkwijze aan bij de bestaande organisatie van het onderhoud van de openbare ruimte binnen de gemeente Meierijstad, waarbij de eigen dienst en WSD eveneens werkzaamheden uitvoeren.

1.4 Huidige en gewenste situatie

1.4.1 Huidige situatie

Sinds de vorming van de gemeente Meierijstad op 1 januari 2017 wordt het onderhoud van de openbare ruimte uitgevoerd in samenwerking met de werkontwikkelbedrijven WSD (voor de gebieden Schijndel en Sint-Oedenrode) en IBN Facilitair (voor het gebied Veghel). De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van overeenkomsten die via quasi-inbesteding tot stand zijn gekomen. In de praktijk komt het voor dat beide partijen ook werkzaamheden uitvoeren binnen elkaars werkgebied. Omdat de samenwerking met IBN Facilitair niet langer voldoet aan de voorwaarden voor quasi-inbesteding zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, heeft de gemeente Meierijstad besloten het onderhoud van de openbare ruimte in het gebied Veghel opnieuw in de markt te zetten.

1.4.2 Gewenste situatie

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk wordt voor de uitvoering van de betreffende onderhoudswerkzaamheden. Daarbij hecht de gemeente veel waarde aan maatschappelijke meerwaarde, in het bijzonder het bieden van werkgelegenheid en ontwikkelmogelijkheden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (hierna: de doelgroep).

1.4.3 Omvang van de opdracht

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

Jaar	2023	2024	2025	2026	Totaal
Omzet	2.384.292	2.411.467	2.450.583	2.494.572	9.740.914

Op basis van ontwikkelingen, zoals uitbreiding van het areaal binnen de gemeente is een groei/daling van het omzetvolume te verwachten van ongeveer 1,5 %.
Het verwachte omzetvolume voor deze raamovereenkomst voor de voorziene duur van de raamovereenkomst bedraagt:

Jaar	2027	2028	2029	2030	Totaal
Omzet	2.800.000	2.842.000	2.884.630	2.927.899	11.454.529

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 10% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 10% 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 inachtname 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.

5 november 2026	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
19 november 2026 11:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
30 november 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
9 december 2026 11:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
18 december 2026	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
13 januari 2027 11:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
13 januari 2027 - 29 januari 2027	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
27 januari 2027	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
27 januari 2027 t/m 16 februari 2027	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.
17 februari 2027	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 maart 2027	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 is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de raamovereenkomst maximaal twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt daarmee vier (4) jaar.

De opdrachtgever kan eenzijdig besluiten gebruik te maken van de verlengingsopties. De opdrachtnemer is gehouden aan een dergelijke verlenging mee te werken. De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden vóór het verstrijken van de lopende contractperiode schriftelijk in kennis van het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen. Indien de opdrachtgever geen gebruik maakt van een verlengingsoptie, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege op de overeengekomen einddatum, zonder dat nadere opzegging vereist is.

De inschrijver dient bij het bepalen van zijn inschrijfprijzen rekening te houden met de maximale looptijd van vier (4) jaar. De aangeboden prijzen gelden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, met inachtneming van de overeengekomen indexeringsregeling.

Eventuele kortingen dienen te zijn verwerkt in de aangeboden eenheidsprijzen en gelden daarmee gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Afzonderlijke eenmalige kortingen zijn niet toegestaan.

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de (raam)overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de CBS-index voor:

Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100
https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1760591818288

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 maart, voor het eerst op 1 maart 2028. Daarbij geldt het voorlopige indexcijfer van het CBS van het derde kwartaal 2026 als basis. Dit cijfer wordt op 100 gesteld en de indexeringen van de alle jaren contractjaren van 2028/2029 tot en met 2030/2031 worden aan dat cijfer gerelateerd.

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. Waarbij de laatste datum van de gebruikte tabel wordt omgerekend naar de waarde van de nieuwe tabel.

1.8 Social Return

Op de te sluiten overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 4.0 niet van toepassing. Daarvoor in de plaats wordt de overeenkomst als zogenaamde opdracht aanbesteed overeenkomstig artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 herzien in 2016. Het minimaal in te zetten percentage van mensen uit de doelgroep bedraagt voor de aan te besteden overeenkomst 70%.

1.9 Zekerheidstelling

Dit betreft een raamovereenkomst. Op een raamovereenkomst wordt geen zekerheidsstelling verlangd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deelopdrachten binnen de raamovereenkomst wel een zekerheidsstelling van 5% van de waarde van de deelopdracht te verlangen. Deze zekerheidsstelling dient te zijn gegeven door een - bij de Europese Centrale bank

aangesloten Nationale bank, zoals de Nederlandse Bank – erkende financiële instelling. Garanties door andere instellingen zoals concerngaranties etc. voldoen hier niet aan.

De zekerheidstelling dient letterlijk te voldoen aan het ‘model Bankgarantie’ zoals opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen 2025, blz. 84. Daar waar in de ‘model bankgarantie’ van de standaard wordt gesproken over de Raad van Arbitrage, dient u te lezen en te gebruiken: ‘De rechtbank Oost-Brabant’. Eigen modellen van borgstellers worden niet geaccepteerd. Deze zekerheidsstelling komt niet eerder te vervallen dan aan het einde van de onderhoudstermijn

Als een inschrijver voor het betaalbaar stellen van de eerste betalingstermijn geen zekerheidstelling heeft overlegd, zal op deze betalingstermijn een bedrag worden ingehouden, ter hoogte van 5% van de aanneemsom. Wanneer de eerste termijn deze waarde niet behaald, zal de inhouding op de volgende termijnen geschieden.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
A. Loomans (inkoopadviseur)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(procedure), 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 2.7.3 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 en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (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).

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

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

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

2 Inschrijvingsprocedure

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

2.1 Inlichtingen

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

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

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

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Als dit 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	*RAW- inschrijfbiljet onderdeel van bijlage 1 (RAW-raamovereenkomst);*
Bijlage II	RAW-Inschrijfstaat - *onderdeel van bijlage 1 RAW-raamovereenkomst);*

Bijlage III	Beantwoording op de gunningscriteria (eigen format) EMVI-Beoordelingsmatrix – *Als* bijlage 8a toegevoegd;
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – *Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en dient zelf alle gegevens en uitsluitingsgronden betreffende de aanbesteding, zoals die door de aanbestedende dienst zijn aangegeven over te nemen.*
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – *Dient inschrijver zelf toe te voegen;*
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - *Als separate bijlage 10 toegevoegd;*

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

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

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen V en 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. 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.

2.2.3 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.

2.2.4 Rechtsgeldige ondertekening

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

2.3 Voorwaarden

Op de af te sluiten raamovereenkomst zijn de Standaard RAW Bepalingen 2025 en de UAV 2025 van toepassing, voor zover daarvan in de aanbestedingsleidraad en de bijbehorende contractdocumenten niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Daarnaast zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2025 van toepassing, voor zover deze niet in strijd zijn met de UAV 2025 en de Standaard RAW Bepalingen 2025. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de UAV 2025 en de Standaard RAW Bepalingen 2025 boven de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.

Eventuele algemene verkoops- en leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
Inschrijvingen die onder voorbehoud worden gedaan of waarbij de inschrijver afwijkende voorwaarden stelt, worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling 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 miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Als prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek verstoren.

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

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

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

Als in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie (3) maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.7 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.

2.8 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. Inzet van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt

De aanbesteding betreft een voorbehouden opdracht als bedoeld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

De inschrijver dient de maatschappelijke en professionele integratie van personen met een handicap of een afstand tot de arbeidsmarkt tot hoofddoel te hebben. Daarnaast stelt de aanbestedende dienst als aanvullende eis dat ten minste 70% van de werknemers van de inschrijver tot deze doelgroep behoort.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht:

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

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform 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.

5. De inschrijver dient te beschikken over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) die dekking biedt voor schade aan personen en zaken die voortvloeit uit de uitvoering van de opdracht.

   Gelet op de aard, omvang en risico's van de werkzaamheden wordt een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per verzekeringsjaar verlangd.
   De opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn en op verzoek van de aanbestedende dienst een geldig verzekeringsbewijs te overleggen.

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.

<u>Kerncompetentie 1: Ervaring met het onderhouden van plantsoenen niet zijnde grasachtig</u>
De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhouden van groenvoorzieningen. De inschrijver dient gedurende een periode van minimaal 3 jaar aaneengekoppeld en een areaal van tenminste 24 hectare plantsoenen niet zijnde gras te hebben onderhouden met de inzet van tenminste 50% mensen uit de doelgroep.

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

<u>Kerncompetentie 2: Ervaring met het onderhouden van gazons en andere grasachtigen</u>
De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhouden van gazons en andere grasachtige plantsoenen. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minsteen areaal van tenminste 50 hectare plantsoenen niet zijnde gras te hebben onderhouden.

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

Kerncompetentie 3: Ervaring met het reinigen van straten en pleinen
De inschrijver dient ervaring te hebben met het reinigen van straten en pleinen. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste een areaal van tenminste 120 hectare openbaar gebied te hebben gereinigd met de inzet van tenminste 50% mensen uit de doelgroep

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

Kerncompetentie 4: Ervaring met het werken en begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
De inschrijver dient ervaring te hebben van het begeleiden en werken met medewerkers die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De inschrijver dient gedurende een periode van minimaal 3 aaneengesloten jaren ervaring te hebben met een personeelsbestand bestaande uit tenminste 50% mensen uit de doelgroep.

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

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

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

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

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.

3.3.4 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 het verstrijken van de inschrijvingstermijn beoordeelt de aanbestedende dienst eerst of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden, kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsregels.

De inschrijvingen die voor verdere beoordeling in aanmerking komen, worden beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 4.2 beschreven gunningscriteria.

Op basis van deze beoordeling wordt vastgesteld welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De aanbestedende dienst hanteert hiervoor de systematiek *gunnen op waarde*. Hierbij wordt de aangeboden kwaliteit uitgedrukt in een fictieve korting op de inschrijfprijs.

4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde

Bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden zowel de inschrijfprijs als de aangeboden kwaliteit beoordeeld.

De aanbestedende dienst kent aan de aangeboden kwaliteit een fictieve waarde toe. Deze waarde wordt als fictieve korting in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Hierdoor ontstaat een vergelijkingsprijs.

De vergelijkingsprijs wordt berekend volgens de volgende formule:

Vergelijkingsprijs = Inschrijfprijs – Totale fictieve korting

Hierbij gelden de volgende begrippen:

Vergelijkingsprijs**:** de prijs waarmee de inschrijvingen onderling worden vergeleken.

Inschrijfprijs**:** de door de inschrijver aangeboden prijs op het RAW-inschrijfbiljet, exclusief btw en inclusief alle kosten voor de uitvoering van de opdracht.

Toegevoegde waarde (fictieve korting): de financiële waardering van de aangeboden kwaliteit, bepaald op basis van K1 en K2 en de EMVI-Beoordelingsmatrix.

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs komt in beginsel voor gunning in aanmerking, mits aan alle overige eisen en voorwaarden is voldaan.

De toegekende fictieve korting wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling en heeft geen invloed op de daadwerkelijk te betalen opdrachtsom.

De aanbestedende dienst kent aan de kwaliteit van de inschrijving een maximale fictieve korting toe van **€ 8.000.000, -**.

Deze fictieve korting is als volgt verdeeld:

Gunningscriterium	**Maximale fictieve korting**
K1 – Duurzame werkgelegenheid	€ 4.000.000, -
K2 – Samenwerking en afstemming	€ 2.500.000, -
EMVI-Beoordelingsmatrix – Duurzaamheid voertuigen en materieel	€ 1.500.000, -
Totale maximale fictieve korting	**€ 8.000.000, -**

4.2.2 EMVI-beoordelingsmatrix – Duurzaamheid voertuigen en materieel

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een duurzame uitvoering van de opdracht en stimuleert daarom de inzet van duurzame voertuigen en duurzaam materieel.

Om de aangeboden duurzaamheid op objectieve en transparante wijze te beoordelen, maakt de aanbestedende dienst gebruik van de EMVI-Beoordelingsmatrix (bijlage 8a).

In deze matrix geeft de inschrijver aan welke voertuigen en welk materieel hij gedurende de uitvoering van de opdracht zal inzetten en in welke mate deze voldoen aan de opgenomen duurzaamheidscriteria.

De EMVI-Beoordelingsmatrix bevat verschillende criteria voor de inzet van voertuigen en materieel. Aan de positief gewaardeerde duurzame prestaties is een maximale fictieve korting gekoppeld. De inschrijver vult de matrix in door per criterium het gevraagde antwoord of percentage te selecteren. Op basis van deze gegevens wordt de fictieve korting automatisch berekend volgens de in de matrix opgenomen rekenregels.

Niet ieder criterium levert een fictieve korting op. De criteria waaraan geen fictieve korting is gekoppeld, dienen om inzicht te verkrijgen in de aangeboden inzet van voertuigen en materieel. De maximaal te behalen fictieve korting op basis van de EMVI-Beoordelingsmatrix bedraagt € 1.500.000, -.

De totale fictieve korting voor dit onderdeel wordt bepaald door de som van de fictieve kortingen per criterium, met een maximum van € 1.500.000, -.

De door de inschrijver ingevulde EMVI-Beoordelingsmatrix maakt onderdeel uit van de inschrijving en geldt als een bindende toezegging voor de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende dienst kan gedurende de uitvoering van de overeenkomst controleren of de aangeboden inzet van voertuigen en materieel daadwerkelijk wordt gerealiseerd. De opdrachtnemer dient desgevraagd de naleving van de gedane toezeggingen aan te tonen.

Bij afwijkingen van de aangeboden inzet zijn de bepalingen van bijlage 8b van toepassing.

4.2.3 Criteria met betrekking tot kwaliteit

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

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale toegevoegde waarde in euro
K1.	De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan duurzame werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Naast de gestelde minimumeis van 70% wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver de inzet, begeleiding, ontwikkeling en continuïteit van deze medewerkers gedurende de uitvoering van de opdracht waarborgt. **Uitvraag** Beschrijf hoe u invulling geeft aan duurzame werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van deze opdracht. Ga daarbij in ieder geval in op de volgende aspecten: 1. **Begeleiding en inzetbaarheid:** Hoe organiseert u de begeleiding en ondersteuning van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en hoe zorgt u voor een passende en duurzame inzet bij de onderhoudswerkzaamheden? 2. **Duurzame werkgelegenheid en doorstroom:** Hoe borgt u de continuïteit van de werkgelegenheid en welke concrete ontwikkel-, opleidings- en doorstroommogelijkheden biedt u medewerkers gedurende de contractperiode? 3. **Risicobeheersing:** Welke risico's voorziet u bij de uitvoering van de opdracht met de beoogde personele inzet en welke concrete maatregelen neemt u om risico's ten aanzien van personele uitval, veiligheid, kwaliteit en continuïteit te beheersen? 4. **Monitoring en borging:** Hoe monitort en borgt u de uitvoering van uw aanpak? Welke meetbare doelstellingen, evaluatiemomenten en bijsturingsmaatregelen hanteert u? **Beoordeling** • De mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, realistisch, uitvoerbaar, controleerbaar en toegespitst is op de opdracht. • Daarbij wordt in het bijzonder gekeken naar de aantoonbare meerwaarde voor duurzame inzetbaarheid, ontwikkelmogelijkheden en de beheersing van uitvoeringsrisico's. • De mate waarin personeel zelfstandig richting werk kan bewegen. **Omvang K1**	**€ 4.000.000, -**

	Voor de beantwoording van gunningscriterium K1 geldt een maximum van **2 pagina's A4**, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en figuren. Pagina's boven dit maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.	
K2.	**Doelstelling** De gemeente hecht grote waarde aan een effectieve, transparante en constructieve samenwerking tussen de opdrachtnemer, de gemeente, de beheerder van het andere perceel en de eigen uitvoerende dienst. Het onderhoud van de openbare ruimte wordt uitgevoerd door meerdere partijen met ieder hun eigen taken en verantwoordelijkheden. Een goede onderlinge afstemming is essentieel om de kwaliteit en continuïteit van het onderhoud te waarborgen, overlap of hiaten in de uitvoering te voorkomen en eventuele knelpunten tijdig op te lossen. **Uitvraag** Beschrijf hoe u de samenwerking en afstemming met de gemeente, de beheerder van het andere perceel en de eigen uitvoerende dienst van de gemeente gedurende de uitvoering van de overeenkomst vormgeeft. Ga daarbij in ieder geval in op de volgende aspecten: 1. **Samenwerking en overlegstructuur:** Hoe organiseert u de samenwerking op zowel strategisch, tactisch als operationeel niveau? Beschrijf hoe u zorgt voor duidelijke aanspreekpunten, korte communicatielijnen, heldere verantwoordelijkheden en effectieve besluitvorming. 2. **Afstemming van werkzaamheden en perceelgrenzen:** Hoe stemt u de planning en uitvoering van werkzaamheden af met de overige betrokken partijen? Hoe voorkomt u onduidelijkheden, overlap of hiaten in de uitvoering, in het bijzonder bij perceelgrenzen en werkzaamheden waarbij verantwoordelijkheden elkaar raken? 3. **Omgaan met belangentegenstellingen en knelpunten:** Welke risico's voorziet u in de samenwerking tussen de verschillende partijen? Hoe gaat u om met tegenstrijdige belangen, afwijkende prioriteiten, onduidelijkheden over verantwoordelijkheden en eventuele geschillen? Beschrijf welke maatregelen u neemt om escalatie te voorkomen en hoe u zorgt voor een tijdige oplossing. 4. **Continuïteit en borging van de samenwerking:** Hoe waarborgt u dat de samenwerking gedurende de gehele contractperiode effectief blijft functioneren? Beschrijf hoe u afspraken vastlegt, naleving bewaakt, de samenwerking evalueert en waar nodig bijstuurt. **Beoordeling** De gemeente beoordeelt in welke mate de voorgestelde aanpak: • Concreet en uitvoerbaar is en aansluit bij de specifieke situatie binnen de gemeente. • Bijdraagt aan een effectieve samenwerking tussen de betrokken partijen op strategisch, tactisch en operationeel niveau. • Zorgt voor heldere verantwoordelijkheden en een goede afstemming van werkzaamheden, met bijzondere aandacht voor perceelgrenzen.	**€ 2.500.000, -**

	• Risico's en mogelijke belangentegenstellingen tijdig onderkent en voorziet in passende, effectieve beheersmaatregelen. • Bijdraagt aan de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van het onderhoud van de openbare ruimte. **Omvang K2** Voor de beantwoording van gunningscriterium K2 geldt een maximum van **2 pagina's A4**, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en figuren. Pagina's boven dit maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.	
	Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit	**€ 6.500.000, -**

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.

Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	Knock-out
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximaal toegekende fictieve korting
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximaal toegekende fictieve korting
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximaal toegekende fictieve korting

Uitmuntend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximaal toegekende fictieve korting

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

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.

4.2.4 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 voordelige inschrijving zal gelden.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de

inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.
De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

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

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

4.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.
In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

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

4.8 Rechtsbescherming

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

geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te ‘s-Hertogenbosch.

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

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

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Daarom is het de opdrachtnemer uitsluitend toegestaan per deelopdracht maandelijks te facturen. In het geval de inschrijver vaker dan één keer per maand kosten factureert zal bij elke tweede en volgende factuur op maandbasis een bedrag van 100, = euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurdverklaard.
In het geval er sprake is van een RAW-overeenkomst dient u in plaats van maand of maandelijks, vier weken of vierwekelijks te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte ‘verplichtingennummer’ te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

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

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

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

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

5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Als er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dient voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota’s van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

5.2.1 Overeenkomst met een leverancier

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

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.
2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen als dat gewenst of noodzakelijk is de stappen onder 1 en 2 ook in gezamenlijk overleg uitvoeren.
4. Indien noodzakelijk treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de uitgebrachte offerte.
5. Als de opdrachtgever in kan stemmen met de offerte, zal zij de opdrachtnemer een opdracht verstrekken. Bij de opdrachtverstrekking deelt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het verplichtingennummer toe ten behoeve van de facturatie.

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 één (1) keer per jaar het verloop van de overeenkomst evalueren. Als een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.