



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
**Levering en plaatsing GFT containerbehuizingen incl.
toegangscontrolesystemen**
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
TN 469788

Datum: 31 mei 2024

Inhoudsopgave

1	Definities.....	5
2	Inleiding	7
	2.1 Uitnodiging	7
	2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
	2.3 TenderNed en e-herkenning	7
	2.4 Storing in TenderNed	7
	2.5 Leeswijzer	8
3	Aanbestedingskader	9
	Aanleiding.....	9
	3.1 Huidige situatie	9
	3.2 Gewenste situatie	9
	3.3 Het doel van de aanbesteding	9
	3.4 Perceelindeling en omvang van de Opdracht	9
	3.5 De Overeenkomst en looptijd	9
	Prijs en indexering	9
	3.6 Prijs.....	9
	3.7 Prijsindexatie algemeen	10
	3.8 Prijsindexatie specifiek Perceel 1.....	11
	3.9 Prijsindexatie specifiek Perceel 2.....	11
	3.10 Opdrachtomschrijving.....	12
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	13
	4.1 SROI.....	13
5	De aanbestedingsprocedure	14
	5.1 Planning	14
	5.2 Communicatie en contactpersoon.....	15
	5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument	15
6	Algemene bepalingen	16
	6.1 Toepasselijke regelgeving.....	16
	6.2 Integriteit.....	16
	6.3 Voertaal	16
	6.4 Gebruik merknamen of typen	16
	6.5 Rangorde documenten.....	16
	6.6 Fouten en tegenstrijdigheden.....	16
	6.7 Onredelijk bezwarende Eisen	17
	6.8 Voorbehouden.....	17
	6.9 Onvolledige of onjuiste informatie	17
	6.10 Controle van de verstrekte informatie	17
	6.11 Valse verklaringen.....	17
	6.12 Knock-out	17
	6.13 Manipulatieve Inschrijving	18
	6.14 Voorwaardelijke Inschrijving.....	18
	6.15 Conceptovereenkomst	18

6.16	Inschrijvingsvergoeding	18
7	Instructies Inschrijving	19
7.1	Inschrijven	19
7.2	Ondertekening Inschrijving	19
	Combinatievorming en onderaanneming	19
7.3	Combinatievorming	19
7.4	Onderaanneming	19
7.5	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	19
7.6	Fusie van Opdrachtnemer	20
7.7	Gestanddoeningstermijn	20
7.8	Conformiteitverklaring	20
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
8.1	Uitsluitingsgronden	21
8.2	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	21
8.3	Verklaring van betalingsgedrag	21
8.4	Programma van Eisen	21
8.5	Geschiktheidseisen	21
8.6	Financiële en economische draagkracht	21
8.7	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	22
8.8	Kerncompetenties	22
8.9	Kwaliteitsborging perceel 1	22
8.10	Informatiebeveiliging perceel 1	22
8.10	Werken in de openbare ruimte perceel 2	23
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	24
9.1	Beoordelingsproces	24
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	24
9.3	Gunningscriteria	24
9.4	Praktijkbeoordeling	24
9.4	Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit	26
9.5	Beoordeling van gunningscriterium prijs	26
9.6	Ex aequo uitslag	27
9.7	Procedure van verificatie	27
9.8	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) en Bewijsstukken	27
	Gunningsbeslissing	28
9.10	De uitslag	28
9.11	Bezwaar	28
9.12	Klachtenregeling	29
9.13	Gunning en Overeenkomst	29
9.14	Wachtkamerregeling (van toepassing op ieder perceel afzonderlijk)	29
Bijlage 1	Checklist	31
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden en de GIBIT 2023	32

Bijlage 4	Prijsinvulformulier	32
Bijlage 5	Kwalitatieve gunningscriteria.....	32
Bijlage 6	Conceptovereenkomst	32
Bijlage 7	Programma van Eisen.....	32
Bijlage 8	Spelregels Social Return 2020.....	32
Bijlage 9	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017	32
Bijlage 10	Technische specificaties toegangspassen	32
Bijlage 11	Opgave referentieprojecten.....	33
Bijlage 12	Model Volmacht.....	35
Bijlage 13	Verklaring Derde / onderaannemer	36
Bijlage 14	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	38

1 Definities

De gemeente Woerden hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Woerden, zoals opgenomen in de bijlage van deze Offerteaanvraag.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota(s) van Inlichtingen (Nvl): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (Nvl I, Nvl II etc.).

Opdracht: Leveren en plaatsen van circa 125 containerbehuizingen en 100 toegangscontrolesystemen zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Woerden

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Overeenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de

werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

Overeenkomst: een schriftelijk, juridisch rechtsgeldig ondertekend document tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Programma van Eisen (PvE): het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige (kwaliteit) eisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Woerden (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Overeenkomst te sluiten met betrekking tot het Leveren en plaatsen van circa 125 containerbehuizingen en 100 toegangscontrolesystemen. Daarnaast is het mogelijk dat de Aanbestedende dienst gedurende de overeenkomst nog containerbehuizingen zal gaan nabestellen. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één of twee Inschrijvers de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, worden bepaald door het Programma van Eisen.

Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht afgezet tegen het karakter de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende dienst nodigt u van harte uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden, de ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente Woerden en werken voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Woerden.

2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.4 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hier buiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van het Verzoek tot deelneming te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.5 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de apart bijgevoegde bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

Aanleiding

3.1 Huidige situatie

Binnen de gemeente is er behoefte ontstaan aan het leveren en het plaatsen van containerbehuizingen inclusief toegangscontrolesystemen voor de fractie GFT. De aanbesteding omvat levering en een dienst.

3.2 Gewenste situatie

Geleverde en geplaatste containerbehuizingen inclusief toegangscontrolesystemen voor de fractie GFT.

3.3 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één of twee Inschrijvers wenst te contracteren voor het leveren en plaatsen van circa 125 containerbehuizingen en 100 toegangscontrolesystemen.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver(s).

3.4 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in 2 percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver.

Opdrachtgever heeft tevens de keuze gemaakt voor toepassing van 2 afzonderlijke percelen, omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de 2 percelen in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. Het is toegestaan om op één, op meerdere of op alle percelen in te schrijven.

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de volgende perceelindeling:

- Perceel 1: Leveren van containerbehuizingen circa 125 stuks inclusief het leveren van circa 100 stuks toegangscontrolesystemen.
- Perceel 2: Plaatsen containerbehuizingen circa 125 stuks

3.5 De Overeenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd van 01 oktober 2024 t/m 30 september 2026 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van twee (2) maal maximaal twee (2) jaar.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

Prijs en indexering

3.6 Prijs

Inschrijver dient het prijsinvulformulier (bijlage 4) volledig in te vullen.

Bij de prijsaanbieding dient rekening gehouden te worden met:

- De totaalprijs is bepalend voor het criterium 'prijs'
- Inschrijfprijzen die in de ogen van de Aanbestedende dienst, in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere ingediende Inschrijvingen abnormaal laag/ hoog lijken, kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver om een toelichting vragen. Indien de

toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving terzijde te leggen.

- Manipulatief Inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn.
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het programma van eisen en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.

3.7 Prijsindexatie algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen vast te zijn tot en met 31 december 2025. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.

Voorbeeld 1, indexering 2022, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer oktober 2021: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2022, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer oktober 2021: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Voor de prijsindexatie word(t)en de hieronder genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

3.8 Prijsindexatie specifiek Perceel 1

Beschrijving CBS	Loon Kosten (I, L) %	Transport (t, T) %	Staal (s, S) %	Beton producten (b, B) %	Andere elektrische apparatuur %	TOTAAL %
Code CBS	7078D	49411	V&A	236112	279	
Betonbak of -plaat	30			70		100 %
Stalen container of behuizing en/of het veiligheidssysteem	30	10	60			100 %
Leverantie semi- of ondergrondse container compleet incl. beton	20	10	50	20		100 %
Overige:						
Onderhoud	80	20				100 %
Elektronica	40				60	100 %

Lonen (I, L) CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur
CBS Statline: Totaal CAO sectoren alle economische activiteiten.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?dl=7078D>

Transport (t, T) Indexnummer 49411 vervoer over de weg.

CBS Statline: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport.

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1666789120591>

Staal (s, S) met staalprijsen (warm en koud gewalst).

<https://www.vraagenaanbod.nl/marktprijzen/staalprijsen>

Betonproducten (b, B) CBS Statline: Prefabbeton, afzetprijzen no 236112

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=515D1>

Elektronica (e, E) CBS Statline Andere elektronische apparatuur, no 279

CBS Statline: Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?ts=1665150213262>

Index formule:

Leverantie van een semi- of ondergrondse container compleet:

$$p = P \times ((0,2 \times I/L) + (0,1 \times t/T) + (0,5 \times s/S) + (0,2 \times b/B))$$

De formule kan aangepast worden naar de leverantie door een factor te laten vervallen en de indexverhouding aan te passen.

p de herziene prijs

P de oorspronkelijke prijs van inschrijven of offerte

I index van lonen op het ogenblik van indexering

L index van lonen E) op de datum van inschrijven of offerte

t index van dienstverlening en transport op het ogenblik van indexering

T index van dienstverlening en transport op het moment van inschrijven of offerte

s index van staal op het ogenblik van indexering

S index van staal op het moment van inschrijven of offerte

b index van beton op het ogenblik van indexering

B index van beton op het moment van inschrijven of offerte

e index van IRDC op het ogenblik van indexering

E index van IRDC op het moment van inschrijven of offerte

3.9 Prijsindexatie specifiek Perceel 2

Beschrijving CBS	Loonkosten (I/L) %	Transport (t/T) %
Code	7078D	49411

Plaatsing	80	20

Lonen (I, L) CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur

CBS Statline: Totaal CAO sectoren alle economische activiteiten.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?dl=7078D>

Transport (t, T) Indexnummer 49411 vervoer over de weg.

CBS Statline: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport.

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1666789120591>

Index formule:

Leverantie van een containerbehuizing compleet:

$$p = P \times ((0,2 \times I/L) + (0,1 \times t/T))$$

3.10 Opdrachtomschrijving

Leveren en plaatsen van circa 125 containerbehuizingen en circa 100 toegangscontrolesystemen en mogelijk zullen er ook containerbehuizingen en toegangscontrolesystemen worden nabesteld. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaam inkopen en heeft hiervoor diverse aspecten in de opdracht opgenomen (deze staan beschreven in de (minimum)eisen en de kwalitatieve gunningscriteria).

4.1 SROI

Social Return on Investment (hierna SROI) is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeente Woerden hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor neemt de gemeente bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is SROI als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden. In bijlage 8 'Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020' staat beschreven op welke wijze deze contractverplichting ingevuld kan worden.

De SROI-verplichting dient volledig afgerond te zijn bij eindiging van de Overeenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie overlegd te worden na levering conform de Overeenkomst en voorafgaand de eindafrekening.

Bovenstaande eis ten aanzien van SROI is tevens opgenomen in het Programma van Eisen onder het kopje 'Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden'.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	31 mei 2024
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	24 juni 2024 tot uiterlijk 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	01 juli 2024
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	15 juli 2024 Vóór 10.00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	15 juli 2024 om 10.05
Praktijkbeoordeling	26 augustus 2024
Mededeling Voornemen tot gunning	06 september 2024
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Verificatieoverleg	13 september 2024
Definitieve gunning	27 september 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	01 oktober 2024

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed.
Contactpersoon van de Aanbestedende dienst is:

Anne Ehme	Senior Inkoopadviseur
Michael Brussel (vervanging)	Senior Inkoopadviseur

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6.5 Rangorde documenten

Deze uitnodiging tot inschrijving met daarin een beschrijving van, en toelichting op: de organisatie, de te volgen procedure, de wijze waarop inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden, het van toepassing zijnde gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en de overeenkomst.

De documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure.

Voor zover deze met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende volgorde van rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. De ondertekende overeenkomst
2. Het verslag van de verificatievergadering
3. Nota's van inlichtingen
4. Gepubliceerde aanbestedingsdocumenten
 - a. Programma van eisen
 - b. Aanbestedingsleidraad
 - c. Concept overeenkomst
 - d. Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever en de GIBIT 2023
 - e. Aankondiging van de opdracht
5. Inschrijving opdrachtnemer

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en dit aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de laatste nota van inlichtingen ten opzichte van eerdere nota's van inlichtingen.

6.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In

het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

6.7 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk toch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6.8 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

6.9 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

6.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Overeenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.12 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met "dient") is de Aanbestedende dienst gedwongen uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.13 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren of laten 'vastlopen'.

6.14 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.15 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 6 een concept van de af te sluiten Overeenkomst toegevoegd.

6.16 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Overeenkomst zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Gegadigde die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Combinatievorming en onderaanneming

7.3 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Overeenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Overeenkomst. Bij het aangaan van de Overeenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.4 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

7.5 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen

Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseis en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

7.6 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7.8 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.2 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.3 Verklaring van betalingsgedrag

Inschrijver kan worden verzocht om na het Voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden.

8.4 Programma van Eisen

In bijlage 7 zijn de eisen opgenomen waar Inschrijver en zijn of haar Inschrijving minimaal aan dienen te voldoen. Het niet conformeren aan het Programma van Eisen, of het maken van een voorbehoud bij één of meerdere eisen zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

8.5 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.6 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver. Inschrijver dient aan de hierna genoemde Geschiktheidseisen te voldoen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, inclusief de eventuele verlenging hiervan, uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel

economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan Inschrijver verstrekte accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

8.7 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht één referentie op te geven per onderstaande kerncompetentie. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

8.8 Kerncompetenties

Onderstaande kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige Opdracht:

Perceel 1 Levering van containerbehuizingen - Aantal: 60 stuks
Levering van toegangscontrolesystemen – Aantal: 55 stuks

Perceel 2 Plaatsen van containers – Aantal: 60 stuks

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Formulier waar de Inschrijver de referenties volledig en juist dient in te vullen is bijgevoegd als bijlage 9 'Opgave referentieprojecten'.

Voor alle opgegeven referenties die de gevraagde kerncompetenties aantonen geldt dat:

- De referentie de naam van de opdrachtgever bevat;
- De referentie een duidelijke beschrijving bevat van de uitgevoerde opdracht;
- De referentie een opdracht betreft die niet langer dan drie jaar geleden is afgerond;

De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

8.9 Kwaliteitsborging perceel 1

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver van perceel 1 proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 (2015) of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
2. Overige bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging voldoen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem voor perceel 1 (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

8.10 Informatiebeveiliging perceel 1

Inschrijver, of een door haar in te zetten derde partij, moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Het ISO 27001 certificaat moet zien op de datahosting en dataverwerking, in het kader van deze opdracht. De scope moet blijken uit hetgeen staat vermeld op het in te dienen

certificaat. Teneinde de beheersmaatregelen in het kader van de gestelde scope te kunnen onderbouwen, dient inschrijver, of een door haar in te zetten derde partij, de Verklaring van Toepasselijkheid (VvT), voorzien van datum en versienummer, in te dienen. Uit deze VvT dienen de beheersmaatregelen te blijken, welke zien op de datahosting en dataverwerking in het kader van deze opdracht.

Als inschrijver niet over een geldig ISO 27001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief informatiebeveiligingssysteem. Het alternatief informatiebeveiligingssysteem kan een ander gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem of een intern informatiebeveiligingssysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve informatiebeveiligingssysteem aan ISO 27001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het informatiebeveiligingssysteem (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de checklist.

8.10 Werken in de openbare ruimte perceel 2

Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA* of VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

Inschrijver dient een kopie van het certificaat VCA* of VCA** voor perceel 2 (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in paragraaf 8.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 8.2 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De kwaliteit wordt getoetst aan de hand van kwalitatieve gunningscriteria, deze staan benoemd in bijlage 5.

9.4 Praktijkbeoordeling

2. Praktijkbeoordeling

2.1 Doel praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een containerbehuizing inclusief toegangscontrolesysteem functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal zes (6) jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het product voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

2.2 Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het product werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van producten. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 6 jaar met het product moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het product.

Beoordelingssystematiek

De te beoordelen aspecten worden beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde producten. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde product dus zoveel mogelijk overeenkomt met het product dat is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een product beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

Wijze van beoordelen

Dit beoordelingsteam zal de gedemonstreerde producten op de beschreven beoordelingspunten beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

2.3 Aandachtspunten

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het product op verschillende aspecten beoordeeld door het beoordelingsteam. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria.

Voor het beoordelen van de producten, dient inschrijver een demonstratie te geven op locatie van de opdrachtgever (nader te bepalen locatie in het gebied van gemeente Woerden). De containerbehuizingen inclusief toegangscontrolesystemen worden tijdens deze demonstratie door het beoordelingsteam van de opdrachtgever beoordeeld.

Inschrijver neemt eigen volledig functionerend producten mee inclusief een passende minicontainer.

Tussenstand

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand, hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

2.4 Rekenvoorbeeld:

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20,00 punten

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een uitgebreide toelichting.

De producten waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dienen zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde product op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden product in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

2.5 Indeling van de praktijkbeoordeling

In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- 1e 10 minuten: introductie van de inschrijver en de producten waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting bij de producten door de inschrijver
- Beoordelen van alle componenten van de producten
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

9.4 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Indien een praktijkbeoordeling onderdeel uitmaakt van de kwalitatieve gunningscriteria wordt hier tevens een beoordelingsteam voor samengesteld.

Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Niet te beoordelen
1 = Onvoldoende
2 = Matig

3 = Voldoende; geen meerwaarde
4 = Goed; geringe meerwaarde
5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten is $3/5 \times 10 = 6$

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen, per perceel, van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

Score kwalitatieve gunningscriteria:

Perceel 1: De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

Perceel 2: De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

9.5 Beoordeling van gunningscriterium prijs

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste inschrijfprijs van het perceel / uw inschrijfprijs) x 40 punten

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde Prijsinvalformulier betrokken en niet de door inschrijver in te vullen inschrijfprijs in het aanbestedingsplatform.

Het aanbestedingsplatform vereist van inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform – per perceel - de in het Prijsinvalformulier opgegeven “Inschrijfprijs” invullen. Voor de goede orde, op deze prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvalformulier worden hierin betrokken).

9.6 Ex aequo uitslag

Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de hoogste score op de praktijkbeoordeling welke inschrijver als voorlopige winnaar wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

9.7 Procedure van verificatie

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, de bewijsstukken die de Aanbestedende dienst verlangt te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure .

9.8 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) en Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het wettelijk verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader en vervolgens digitaal te worden ingevuld (**NIET** met pen). Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Voorts:

In het UEA zijn meerdere keren automatisch positieve antwoorden voor de inschrijver ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en indien de vooraf ingevulde beantwoording niet juist is, deze op een juiste wijze – rechtdoend aan de situatie van inschrijver - aan te passen.

Adobe Reader is gratis te downloaden via de volgende link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de inschrijver die voorlopig als inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 3 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving;
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering;

of

Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid;

Het is toegestaan de hierboven vermelde bewijsmiddelen in de inschrijving bij te voegen conform de inhoudsopgave zoals beschreven in Bijlage 1. Dit betreft een facultatieve mogelijkheid en betreft geen verplichting. Het al dan niet bijvoegen van deze bewijsmiddelen in de inschrijving heeft op geen enkele wijze invloed op de beoordeling van de inschrijving.

Het niet, niet juist of niet tijdig (kunnen) verstrekken van bovenstaande documenten leidt automatisch tot uitsluiting van deze procedure. De inschrijving van de inschrijver die op de tweede plaats als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over deze gewijzigde gunningsbeslissing worden geïnformeerd

Gunningsbeslissing

9.10 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.11 Bezwaar

Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld Gunning gebiedt.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval

evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.12 Klachtenregeling

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in bijlage 9 van deze Offerteaanvraag. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

9.13 Gunning en Overeenkomst

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft er naar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst getekend. Alsdan worden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in de aanbestedingsdocumenten.

9.14 Wachtkamerregeling (van toepassing op ieder perceel afzonderlijk)

Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 6 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van opzegging c.q. beëindiging c.q. ontbinding van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 6 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik

maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

Bijlage 1 Checklist

ALGEMEEN		CHECK
Algemeen	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	☐
	De prijzen zijn exclusief BTW	☐
	De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip, zie pagina Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. van deze leidraad en het aanbestedingsplatform in geval van een aangepaste planning)	☐
	Er wordt verzocht de bestandsnaam in te dienen met maximaal 25 karakters (exclusief extensie).	☐
NR.	DOCUMENTEN AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING	
1	(Volledig en naar waarheid) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver - Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht	☐ ☐ ☐
2	<i>In het geval er beroep op draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten wordt gedaan, aanvullend:</i> - UEA derde (door derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) - Bijlage D Verklaring derde / onderaannemer (ingevuld en ondertekend) - Uittreksel(s) Kamer van Koophandel derde - Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht	☐ ☐ ☐ ☐
3	<i>In het geval er (een) onderaannemers(s) ingezet wordt t.b.v. de uitvoering van de opdracht, aanvullend:</i> Bijlage D Verklaring derde / onderaannemer (ingevuld en ondertekend)	☐
4	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid) Perceel 1: - ISO 9001 - ISO 27001 Perceel 2: - VCA *of VCA **	☐ ☐
5	Ingevulde Bijlage B Model Opgave Kerncompetentie(s)	☐
6	Ingevulde Bijlage E Verklaring geen Russische betrokkenheid	☐
7	Ingevuld Kwalitatieve Gunningscriteria formulier	
8	<u>Perceel 1</u> Beschrijving kwalitatieve gunningscriteria <u>Perceel 2</u> Beschrijving kwalitatieve gunningscriteria Beschrijving kwalitatieve gunningscriteria KG -1.01 KG - 2.01 KG – 2.02	☐ ☐ ☐
9	Ingevuld Prijsinvulformulier (zowel in PDF als Excel)	☐
10	Foto's en (constructie) tekeningen met materiaal specificaties en afmetingen	☐
NR.	DOCUMENTEN FACULTATIEF AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING	
11	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving)	☐
12	Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving)	☐
13	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering <i>of</i> Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	☐

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden en de GIBIT 2023

Zie separaat bijgevoegd document in TenderNed.

Bijlage 4 Prijsinvulformulier

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5 Kwalitatieve gunningscriteria

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 7 Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 8 Spelregels Social Return 2020

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 9 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 10 Technische specificaties toegangspassen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 11 Opgave referentieprojecten

Voor ieder afzonderlijk perceel moet inschrijver aantonen dat hij over de geëiste kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieprojecten overleggen. Per te overleggen referentieproject moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
De referentie is van toepassing op:	Perceel 1: ☐ Perceel 2: ☐
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: ☐ Kerncompetentie 2: ☐
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject ¹ :	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject (aan de hand van de beschreven eisen bij de vereiste kerncompetentie), waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt:	
Omvang van het referentieproject waarmee de kerncompetentie binnen de referentieperiode ² wordt aangetoond:	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie het referentieproject in welke rol uitgevoerd is. Voor zover van toepassing: let hierbij op het invullen en bijvoegen van de verklaring derde / onderaanneming en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is het referentieproject uitgevoerd:	☐ Zelfstandig door de inschrijver ☐ Door inschrijver i.s.m. een derde ☐ Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van het referentieproject:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ Geen
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW-gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:

¹ Als inschrijver het referentieproject in onderaanneming heeft gedaan, moet hier de opdrachtgever van de hoofdaannemer worden ingevuld.

² De referentieperiode is drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ N.V.T.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder inschrijver vooraf in kennis te stellen, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon bij de referent.

Bijlage 12 Model Volmacht

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de inschrijving voor de aanbesteding "[Levering en plaatsing van GFT containerbehuizingen incl. toegangscontrolesysteem](#)", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de inschrijving behorende bijlagen en documenten te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister Indien het geen onbeperkte volmacht betreft dient inschrijver hier de beperking te vermelden (de volmacht dient tenminste gelijk te zijn aan de opdrachtwaarde)	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

Bijlage 13 Verklaring Derde / onderaannemer

Inschrijver verklaart hierbij gebruik te maken van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een derde en / of een onderaannemer. Als inschrijver geen gebruik maakt van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een derde en/ of een onderaannemer, hoeft inschrijver deze verklaring niet in te vullen en in te dienen bij inschrijving, waarmee inschrijver verklaart dat hij de opdracht volledig zelfstandig zal uitvoeren. Aldus rechtsgeldig ondertekend door inschrijver (hoofdaannemer):

Inschrijver
(hoofdaannemer) :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

LET OP: Dit formulier alleen invullen indien (een of meerdere) derde(n) / onderaannemer(s) ingeschakeld wordt (worden) voor het uitvoeren van een gedeelte van de werkzaamheden.

LET OP: Als inschrijver een derde / onderaannemer inschakelt moet deel II.C (als de inschrijver eveneens een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheden van de derde) of deel II.D van het UEA (als de inschrijver geen beroep doet op de draagkracht of bekwaamheden van een derde) eveneens ingevuld worden. Als inschrijver ook beroep doet op de draagkracht of bekwaamheden van de een derde, moet er ook een door deze derde ingevuld en ondertekend UEA bij inschrijving ingediend worden.

De bedrijven [statutaire naam Hoofdaannemer] en [statutaire naam derde / onderaannemer] schrijven zich als respectievelijk hoofdaannemer en derde / onderaannemer in op perceel 1/2 van de Europees openbare aanbesteding van Gemeente Woerden getiteld "**Levering en plaatsing van GFT containerbehuizingen incl. toegangscontrolesysteem**". Inschrijver blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de correcte uitvoering van de opdracht.

De partijen verklaren dat zij gezamenlijk uitvoering zullen geven aan de opdracht. Inschrijver en de derde / onderaannemer hebben hier voorafgaande aan het uitbrengen van de inschrijving nadere afspraken over gemaakt, waarbij de derde / onderaannemer de volgende werkzaamheden zal uitvoeren als de hoofdaannemer de opdracht definitief gegund krijgt:

[BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE DOOR DERDE/ ONDERAANNEMER UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN]

Aldus rechtsgeldig ondertekend:

Derde /
Onderaannemer :

Naam :

Functie :

Datum

:

Plaats

:

Handtekening

:

Bijlage 14 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus rechtsgeldig ondertekend door inschrijver:

Inschrijver :

**Naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger** :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :
