



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Nationale aanbesteding van

Realisatie Doorfietsroute 2 Woerden-Utrecht

door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
RB2025-05

Datum: 22 april 2025

Inhoudsopgave

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

7.2	Ondertekening Inschrijving.....	17
7.3	Combinatievorming en onder aanneming	17
7.3.1	Combinatievorming	17
7.3.2	Onder aanneming.....	17
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	18
7.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	18
7.6	Gestanddoeningstermijn	18
7.7	Conformiteitverklaring	18
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	19
8.1	Uitsluitingsgronden.....	19
8.1.1	Inschrijving in het beroeps- en handelsregister	19
8.1.2	Verklaring van betalingsgedrag.....	19
8.2	Geschiktheidseisen	20
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
8.2.2	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	21
8.3	Kwaliteitsborging	21
8.4	Milieuzorgcertificaat	21
8.5	Branchegerichte certificering.....	22
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	23
9.1	Beoordelingsproces	23
9.2	Beoordelingsmethodiek gunningscriteria	23
9.3	Gunningscriteria	23
9.3.1	Gunningscriteria Kwaliteit.....	23
9.4	Systeem van beoordeling.....	27
9.5	Ex aequo uitslag.....	28
9.5.1	Bewijsstukken.....	29
9.6	Gunningsbeslissing	29
9.6.1	De uitslag	29
9.6.2	Bezwaar	29
9.6.3	Gunning en Overeenkomst	30
Bijlage 1	Checklist.....	31
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 3	Inschrijfbiljet & Inschrijfstaat.....	32
Bijlage 4	Bestek, inclusief bijlagen.....	32
Bijlage 5	Vragenlijst Better Performance	32
Bijlage 6	Spelregels Social Return 2020.....	32
Bijlage 7	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017	32
Bijlage 8	Opgave Referentiewerken	32
Bijlage 9	BLVC-kader	32
Bijlage 8	Opgave referentieprojecten.....	33

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.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken (2016)

Bestek: RAW-bestek met besteknummer Doorfietsroute Woerden – Utrecht met besteknummer RB2025-05.

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 bezien, 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 antwoorden zijn opgenomen op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers, evenals eventuele wijzigingen op deze Offerteaanvraag. De Nota('s) van Inlichtingen wordt/worden gepubliceerd via TenderNed.

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden 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.

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 vervaltijd 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 *Realisatie Doorfietsroute 2 Woerden-Utrecht*. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver 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, zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

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 Nationale 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.

2.3.1 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 hierbuiten.

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.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving 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

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

De snelfietsroute loopt van het station in Woerden tot Utrecht Centraal. Deze snelfietsroute wordt door de aanbesteder aangelegd binnen de gemeentelijke grenzen. Het eerste gedeelte vanaf het station Woerden tot aan de Cattenbroekertunnel is reeds in een woningbouwontwikkeling aangelegd. Het gedeelte langs het spoor en de nabij de voetbalvereniging en tunnel Breeveld is reeds gegund aan een opdrachtnemer.

Dit project omvat de realisatie van de doorfietsroute Woerden – Utrecht, welke in samenwerking met de provincie Utrecht wordt gedaan. De aanbesteding omvat het werk ten aanzien van Inrichten van een doorfietsroute vanaf Veldwijk tot aan de Zandweg (gemeentegrens).

3.1.2 Gewenste situatie

De provincie Utrecht wil in 2028 alle belangrijke woon-, werk, en schoollocaties met elkaar verbinden voor de fiets om het fietsgebruik in de provincie te verdubbelen. De gemeente Woerden onderschrijft deze ambities. Een van deze fietsverbindingen is de doorfietsroute tussen Woerden en Utrecht.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Nationaal Openbare aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor verdere realisatie van de doorfietsroute Woerden – Utrecht.

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).

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. De motivatie hiervoor is:

1. Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat de voor de Opdracht benodigde expertises veelal in één onderneming verenigd zijn.
2. Ook kleine(re) ondernemingen worden geacht mee te kunnen dingen naar de Opdracht gegeven de omvang en aard van de Opdracht.

3.4 De Overeenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd van 14 juli 2025 t/m 01 juli 2026. Waarbij de feitelijke uitvoeringsduur, binnen deze ruim aangegeven uitvoeringstermijn, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden bepaald overeenkomstig het bepaalde in bestek paragraaf 05-Tijdsbepaling.

3.5 Opdrachtomschrijving

Gemeente Woerden en Provincie Utrecht komen overeen dat gemeente Woerden een doorfietsroute zal aanleggen van Veldwijk tot aan de Zandweg (gemeentegrens). Het werk bestaat uit:

1. Het uitvoeren van rooi-, sloop- en opbrekwerkzaamheden;
2. Het uitvoeren van grondwerken
3. Het uitvoeren van leidingwerken;
4. Het uitvoeren van verhardingswerken;
5. Het uitvoeren van elementenverhardingen en kantopsluitingen;
6. Het aanbrengen van wegbebakeningen en straatmeubilair;
7. Het aanbrengen van groenvoorzieningen;

8. Het uitvoeren van overige en algemene werken.

3.6 CROW Better Performance

Op de werkzaamheden is CROW Better Performance van toepassing. Zie voor meer informatie die website www.crow.nl/better-performance.

CROW Better Performance heeft tot Doel:

1. De samenwerking te professionaliseren en
2. 'Goed werk' te laten lonen.

Om deze doelstellingen te halen beoordeeld de Opdrachtgever en aannemer elkaar tijdens het project aan de hand van een uniforme vragenlijst. Het gesprek dat ontstaat tijdens de beoordeling moet ervoor zorgen dat wederzijdse verwachtingen en belangen worden uitgesproken en hiervoor afspraken worden gemaakt. De ervaring leert dat dit een positief effect heeft op de samenwerking en daarmee ook op het projectresultaat. De eindbeoordeling van aannemers worden opgenomen in een besloten landelijke database welke wordt beheerd door CROW. Aannemers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Werken' (zie bijlage 5). Opdrachtgevers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Wederzijds'.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle gemeentelijke inkopen wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. Om die reden wordt bij elke aanbesteding bepaald op welke manier en in hoeverre een bijdrage aan onderstaande uitgangspunten moet worden geleverd.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onderstaande eisen op de aspecten duurzaamheid en Social Return on Investment (hierna SROI) en neemt de gestelde eisen op in zijn of haar Inschrijving.

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 6 '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 de Overeenkomst.

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	Datum en tijdstip
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	22 april 2025
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	06 mei 2025, 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	13 mei 2025
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	20 mei 2025, 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	27 mei 2025
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	12 juni 2025, 12:00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	12 juni 2025, 12:05 uur
Mededeling Voornemen tot gunning	19 juni 2025
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	10 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	14 juli 2025

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Michael Brussel	Anne Ehme

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 Nationaal Openbare procedure.

Verder is op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

Voor deze opdracht is een Overeenkomst opgesteld. Het juridisch kader waarbinnen de Overeenkomst wordt aangegaan is de Standaard RAW bepalingen 2020. Tevens is tevens de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

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

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Overeenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Ondertekende Overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument;
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Inschrijving;
5. Standaard RAW Bepalingen 2020 (Standaard 2020).

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn, voor zover in de gehele aanbestedingsprocedure niet aanvullend of afwijkend is bepaald, van toepassing.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen document geldt telkens hetgeen is bepaald in het hogergeplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

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 5 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.

6.17 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.

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.

7.3 Combinatievorming en onder aanneming

7.3.1 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 medeondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 Onder aanneming

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.

7.4 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 Geschiktheidseisen 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- en 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 Aanbestedingsleidraad 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.1.2 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.

8.2 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.

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.2.1 Kerncompetenties

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

1. Ervaring met het werken middels een RAW overeenkomt voor het aanbrengen verhardingsconstructie in de binnen- en buiten bebouwde kom.
De grootte van deze verhardingsconstructie dient minimaal 1.000 ton te bedragen.
2. Ervaring met het aanbrengen van een enkelvoudige oppervlaktebehandeling (incl. schoonmaken) in meerdere faseringen.
De grootte van deze enkelvoudige oppervlaktebehandeling dient minimaal 1.500 m² te bedragen.
3. De inschrijver heeft ervaring met een complex werk in landelijk en dorpskern gebied van een gemeente. In dit geval wordt onder een complex werk een werk verstaan dat gelegen is op een belangrijke verkeersader, het totale werk een minimale uitvoeringsduur heeft gehad van drie maanden.

8.2.2.2 Referenties

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 8 '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.

8.3 Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver 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.

8.4 Milieuzorgcertificaat

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake milieuzorg aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Milieuzorgcertificaat ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;

2. Overige bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieuzorg, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieuzorg voldoen.

8.5 Branchegerichte certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande branchegerichte certificering/keurmerken:

- VCA** - Certificaat

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. Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2).

9.2 Beoordelingsmethodiek gunningscriteria

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Aanbestedende dienst per subgunningscriterium naar de antwoorden. Voor elk subgunningscriterium kan de Inschrijver een maximale (fictieve) meerwaarde behalen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten.

De mate waarin de doelstelling per subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde. De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal verkregen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de Inschrijfsom in mindering gebracht.

Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat Aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

9.3 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De kwaliteit wordt getoetst aan de hand van beste prijs-kwaliteitsverhouding. De kwaliteitsscore wordt bepaald op basis van een aantal onderdelen (sub criteria). De (sub)criteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Sub criterium	Percentage	Te behalen punten
Kwaliteit	Plan van Aanpak (Bestaande uit 2 onderdelen)	60%	60 punten
	Onderdeel 1: Bereikbaarheid en beperken van hinderbeleving en overlast.	40%	40 punten
	Onderdeel 2: Duurzaamheid	20%	20 punten
Prijs	Inschrijfstaat	40%	40 punten
Totaal		100%	100 punten

Let op: de Opdrachtnemer is na gunning verplicht om haar inschrijving op de gunningscriteria volledig na te komen. Indien Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt, is de Opdrachtgever gerechtigd om een boete op te leggen van maximaal 1,5x de behaalde fictieve korting.

9.3.1 Gunningscriteria Kwaliteit

Op basis van de gegeven informatie in hoofdstuk 3 ‘Aanbestedingskader’ en het bestek (bijlage 3) van deze Aanbestedingsleidraad, stelt Inschrijver een Plan van Aanpak op dat bestaat uit twee (2) onderdelen. Hieronder is per onderdeel aangegeven welke aspecten de Aanbestedende dienst wenst

terug te zien in het Plan van Aanpak. Tevens is per onderdeel aangegeven welke aandachtspunten door het beoordelingsteam meegenomen worden in de beoordeling.

9.3.1.1 Subgunningscriterium 1: Bereikbaarheid en beperken van hinderbeleving en overlast.

Doel:

De bereikbaarheid van bewoners, bedrijven en instellingen zo goed als mogelijk te organiseren en om de bedrijfsvoering niet negatief te beïnvloeden. Daarnaast zoveel mogelijk beperken van hinderbeleving en overlast voor de omgeving en gebruikers (in het bijzonder fietsverkeer) van de route.

Toelichting:

Bereikbaarheid

De herinrichting van de infrastructuur heeft impact op diverse stakeholders in en rond het projectgebied. De doelstelling van de gemeente is om de bereikbaarheid richting bewoners, bedrijven en instellingen zo goed als mogelijk te organiseren, om ook de bedrijfsvoering niet negatief te beïnvloeden.

Inschrijver dient de wijze waarop de bereikbaarheid van stakeholders wordt georganiseerd te beschrijven. Specifiek wordt aandacht gevraagd voor de bereikbaarheid van de stakeholders genoemd in het BLVC-kader (Bijlage 9) Werkzaamheden Doorfietsroute 2 Woerden – Harmelen versie 1.0.

Beperken hinderbeleving en overlast

De gemeente hecht waarde aan het zoveel mogelijk beperken van hinder(beleving) voor verkeersdeelnemers, instellingen en bedrijven. Deze beleving wordt mede bepaald door de mate waarin de openbare ruimte en de (fiets)route beschikbaar is (stremming) maar ook hoe de tijdelijke situatie ervaren wordt. Het hebben van een goede verwachting van de omgeving wat er staat te gebeuren, zien we als een belangrijke beheersmaatregel om klachten tijdens de uitvoering te voorkomen. Naast het hebben van een goede/ betrouwbare verwachting zien we ook een zo aantrekkelijk mogelijk uitziende tijdelijke situatie als een middel om de hinderbeleving te minimaliseren. De gemeente ziet graag dat de Inschrijver publieks- en gebruiksvriendelijke maatregelen treft om de hinderbeleving die het werk met zich meebrengt zo veel mogelijk te beperken voor alle betrokkenen. Het is van essentieel belang dat uw aanpak de overlast en overlastbeleving aantoonbaar beperkt gedurende de uitvoeringstermijn. Voor dit criterium willen we de volgende aspecten terugzien in uw Plan van Aanpak. Hierin beschrijft u concreet (SMART) de maatregelen en wat het bijdraagt aan de doelstelling van het subgunningscriterium.

- **Bouwlogistiek:**

De wijze waarop Inschrijver de werkterreinen inricht en bouwlogistiek organiseert en hinderbeleving en overlast voor de omgeving beperkt. Aandachtspunt is hierbij ook de wijze waarop hinder (afval, geluid, trillingen, stof, e.d.) voor de omgeving wordt geminimaliseerd voorkomen. In de uitvoering dient onder andere rekening gehouden te worden met de bereikbaarheid van de omgeving en ervoor te zorgen dat bezoekers, verkeersdeelnemers, hulpdiensten, vuilophaaldiensten, post en pakketbezorging, zo min mogelijk hinder ondervinden van de uitvoering van het werk en het bouwverkeer van de opdrachtnemer.

- **Communicatie en beleving:**

De gemeente hecht er waarde aan dat er proactief, duidelijk en vroegtijdig gecommuniceerd wordt met de omgeving. Onvolledige informatieverstrekking of te laat informeren zijn aspecten die invloed hebben op het draagvlak van de omgeving. Van belang is hoe belanghebbenden worden betrokken bij de uitvoering van de werkzaamheden en bij faseovergangen. Inschrijver dient te omschrijven op welke (creatieve) manier de omgeving en stakeholders betrokken worden bij de uitvoering en hoe hij de communicatie, informatieverstrekking en klachtenregistratie gaat invullen voor de opdracht en de omgeving aantrekkelijk houdt om te verblijven.

- **Bereikbaarheid omgeving (stakeholders) bij tijdelijke afsluitingen:**

De gemeente hecht waarde aan tevreden stakeholders, waaronder omwonenden, bedrijven, winkelend publiek. Graag vernemen wij hoe de Inschrijver tijdens de realisatiefase invulling zal geven aan bereikbaarheid van drukke fietsverbindingen, omwonenden met beperkte mobiliteit, winkelend publiek, scholen, (sport-)complexen en overige omgevingsfactoren.

- **Toegankelijkheid doorgaand fietsverkeer tijdens realisatie:**

De doorfietsroute wordt aangelegd om het gebruik van de fiets te stimuleren. Maatregelen om tijdens de realisatiefase het gebruik van de fiets te stimuleren wordt door OG positief beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Aanbestedende dienst neemt onderstaande aandachtspunten van het door Inschrijver ingediende Plan van Aanpak mee in haar beoordeling:

- Stimuleren van fietsgebruik;
- Bereikbaarheid van bewoners, bedrijven en instellingen;
- Beperken van hinderbeleving en overlast;
- Bouwlogistiek;
- Communicatie;
- BLVC-plan.

Vormvereisten:

Bovenstaande aspecten dient Inschrijver SMART te beschrijven in een Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak bedraagt maximaal vier (4) A4 enkelzijdig in lettertype Arial met lettergrootte 10. Exclusief inhoudsopgave en voorblad.

Pagina's meer dan deze vier (4) pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar websites, hyperlinks en dergelijke zijn niet toegestaan en worden niet bekeken door het beoordelingsteam.

Veiligheid binnen het Plan van Aanpak wordt niet als beoordelingscriterium meegenomen in de aanbestedingsprocedure. De winnende inschrijver is verplicht om, na gunning, alle onderdelen van het BLVC-plan volledig uit te werken en in te dienen.

Eventuele maatregelen die voortvloeien uit het BLVC plan dienen te worden opgenomen in de bedoelde bestekposten.

9.3.1.2 Subgunningscriterium 2: Duurzaamheid

Doel:

Opdrachtgever wenst door middel van dit contract bedrijven op een positieve manier te stimuleren om serieus en structureel werk te maken van CO₂-reductie.

Toelichting:

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om een kader te hanteren waarbij inschrijvers die een betere invulling geven aan deze CO₂-ambitie een betere beoordeling krijgen. Als de inschrijver ervoor kiest om bij te dragen aan de CO₂-ambitie, dan kan zij kiezen uit vijf CO₂-ambitieniveaus conform de CO₂-prestatieladder. De ambitieniveaus zijn beschreven in de vigerende versie van de Handreiking Aanbesteden uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKOA).

Beoordelingsaspecten:

De opdrachtgever stelt een score vast aan de hand van het ingediende CO₂-Bewustcertificaat. Des te hoger het CO₂-ambitieniveau, des te beter dit wordt gewaardeerd op basis van de volgende tabel:

CO ₂ -ambitieniveau	Aantal punten
Geen van de CO ₂ -ambitieniveau	0 punten
CO ₂ -ambitieniveau 1	0 punten
CO ₂ -ambitieniveau 2	0 punten
CO ₂ -ambitieniveau 3	3 punten
CO ₂ -ambitieniveau 4	6,5 punten
CO ₂ -ambitieniveau 5	10 punten

Vormvereisten:

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak aan te geven welk CO₂-ambitieniveaus zij aanbiedt. Als bewijsmiddel geldt het CO₂-Bewustcertificaat dat als bijlage bij het plan van aanpak ingediend moet worden en geldig is op moment van inschrijving. Het is niet toegestaan om een hoger ambitieniveau aan te bieden, dan waarover de inschrijver beschikt op het moment van inschrijving. Ook is het niet toegestaan om een project-specifiek bewijsstuk in te dienen.

Indien de inschrijver bestaat uit een combinatie van bedrijven, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewustcertificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau.

9.3.1.3 Gunningscriterium prijs

Op de Bestek omschrijving die als bijlage (4) is opgenomen dient Inschrijver de prijzen op te geven.

Bij de prijsaanbieding dient rekening gehouden te worden met:

- De totaalsom op de Besteksomschrijving (bijlage 4) moet worden vermeld op het inschrijfbiljet/ Inschrijfstaat (bijlage 3). Deze waarde 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 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.
- Alle aangeboden prijzen zijn conform prijspeil Q2-2025.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen exclusief BTW, maar 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 de Werkomschrijving en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- Het is niet toegestaan om aanpassingen te maken in de teksten of het format van de Inschrijfstaat.
- De prijzen vast zijn tot einde Overeenkomst.
- De prijzen zullen gedurende deze Overeenkomst niet worden geïndexeerd, gezien de beperkte looptijd van de overeenkomst.

9.4 Systeem van beoordeling

Stap 1: Inhoudelijke beoordeling van het Plan van Aanpak (Kwaliteit)

Allereerst vindt de beoordeling van het Plan van Aanpak plaats. De beoordeling van het Plan van Aanpak vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces- en materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijving. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel het Plan van Aanpak van de ingediende Inschrijvingen. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scorerresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per Inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld. Afdeling Inkoop vervult de rol van procesbegeleider gedurende het consensusoverleg.

De volgende kwantificering wordt voor de twee sub criteriums gehanteerd:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	% van maximaal te behalen fictieve korting
1	Onvoldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam draagt de Inschrijving op onvoldoende wijze bij aan de doelstelling van het subgunningscriterium. De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0%
2	Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam draagt de Inschrijving op matige wijze bij aan de doelstelling van het subgunningscriterium. De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en/of gaat op slechts enkele beoordelingsaspecten in.	15%
3	Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam draagt de Inschrijving op voldoende wijze bij aan de doelstelling van het subgunningscriterium. De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten.	50%
4	Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam draagt de Inschrijving op goede wijze bij aan de doelstelling van het subgunningscriterium. De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven.	70%

5	Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam draagt de Inschrijving op uitstekende wijze bij aan de doelstelling van het subgunningscriterium. De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven.	100%
---	------------	---	------

Voorbeeld:

Inschrijver 1 krijgt voor onderdeel 1 van het Plan van Aanpak een 4 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: $0,70$ (scorecijfer 8 is 70% van de maximaal aantal te behalen punten) $\times 60$ punten = 42,00 punten.

Inschrijver 2 krijgt voor onderdeel 1 van het Plan van Aanpak een 3 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: $0,50 \times 60$ punten = 30,00 punten.

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Stap 2: Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van het kwantitatieve deel (prijs)

Na de beoordeling van het Plan van Aanpak zal het kwantitatieve deel van de Inschrijvingen worden beoordeeld. De beoordeling van het kwantitatieve deel vindt per Inschrijving plaats en in de onderhavige aanbesteding door hetzelfde beoordelingsteam als het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

Op het Inschrijfstaat dat als bijlage is opgenomen dient Inschrijver de prijzen per eenheid op te geven. En daarnaast dient op het inschrijvingsbiljet de inschrijvingssom te worden vermeld. De inschrijfsommen van de geldige Inschrijvers worden ten opzichte van elkaar vergeleken met behulp van onderstaande formule:

$\text{Score} = (\text{laagste aangeboden prijs}) / (\text{aangeboden inschrijfsom}) \times \text{maximaal te behalen aantal punten}$

Voorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een totaalprijs van €55.000 aangeboden.

Inschrijver 2 heeft als totaalprijs €47.000 aangeboden.

De beoordeling middels bovenstaande formule is dan als volgt:

$\text{Score} = 47.000 / 55.000 \times 40 \text{ punten} = 34,18 \text{ punten}$

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Stap 3: Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt

De inschrijvingssom vermindert met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Ondernemer met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Ondernemer met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van de Opdracht, worden gegund. Het plan van aanpak van de Ondernemer aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst.

9.5 Ex aequo uitslag

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle door het beoordelingsteam, gelijk scoren c.q. een gelijke fictieve inschrijfsom kennen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbestedende dienst. De loting bepaalt de winnende Inschrijver. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.5.1 Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan de voorlopige winnende Inschrijver verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- 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
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen: de dekking, de maximale dekking per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur van de verzekering;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (wanneer je een GVA opvraagt, dien je dit voorafgaand te beargmenteren bij de Inkoopadviseur. Toegestaan wanneer het aansluit bij de aard van Opdracht en dient het als aanvulling op UEA).

9.6 Gunningsbeslissing

9.6.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en 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.

9.6.2 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 Den Haag.

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.

9.6.2.1 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 (klachtenmedlpuntaanbestedingen@woerden.nl). Deze is opgenomen in bijlage 7 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.

9.6.3 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 ernaar 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 verworden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Bijlage 1 Checklist

Inschrijver dient dit document in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te voegen. Tevens dient Inschrijver de in deze checklist genoemde documenten bij de Inschrijving te voegen. De documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn en te beschikken over een leesbaar en herkenbaar bestandsnaam.

Nummer	Onderwerp c.q. documentatie	Toegevoegd en beantwoord	Paginnummer en bestandsnaam in Inschrijving
1	Checklist bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
3	Plan van Aanpak	Ja/Nee	
4	Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
5	Uittreksel van Kamer van Koophandel bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
6	Verklaring Cberoep op combinant bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend (indien van toepassing)	Ja/Nee	
7	Verklaring Cberoep op middelen moedermaatschappij bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend (indien van toepassing)	Ja/Nee	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 3 Inschrijfbiljet & Inschrijfstaat

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 4 Bestek, inclusief bijlagen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5 Vragenlijst Better Performance

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 6 Spelregels Social Return 2020

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 7 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 8 Opgave Referentiewerken

Zie onderstaand bijlage 8.

Bijlage 9 BLVC-kader

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed

Bijlage 8 Opgave referentieprojecten

Naam Inschrijver:

Referentieproject bij kerncompetentie 1: <beschrijving kerncompetentie 1>

Naam klant:

Plaatsnaam:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

Soort levering:

Periode uitvoering: Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>

Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:

Financiële omvang van het project: €...

Referentieproject bij kerncompetentie 2: <beschrijving kerncompetentie 2>

Naam klant:

Plaatsnaam:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

Soort levering:

Periode uitvoering: Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>

Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:

Financiële omvang van het project: €...

Referentieproject bij kerncompetentie 3: <beschrijving kerncompetentie 3>

Naam klant:

Plaatsnaam:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

Soort levering:

Periode uitvoering: Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>

Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:

Financiële omvang van het project: €...

Rechtsgeldige ondertekening opgave referentieprojecten

Naam ondertekenaar:

Handtekening:

Datum en plaats: <dd-maand-jaar>, te <plaatsnaam>