



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Reinigen kolken en lijngoten Woerden en Oudewater 2026-2029
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
R&B2025-07

Datum: 01-05-2025

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	6
2.3.1	Storing in TenderNed	6
2.4	Leeswijzer	7
3	Aanbestedingskader	8
3.1	Aanleiding	8
3.1.1	Huidige situatie	8
3.1.2	Gewenste situatie	8
3.2	Het doel van de aanbesteding	8
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	8
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd	8
3.5	Prijs en indexering	8
3.5.1	Prijs	8
3.5.2	Indexering	9
3.6	Opdrachtomschrijving	9
3.7	Kritische prestatie-indicatoren	10
3.8	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	14
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
7	Instructies Inschrijving	17
7.1	Inschrijven	17
7.2	Ondertekening Inschrijving.....	17
7.3	Combinatievorming en onderaanneming	17
7.3.1	Combinatievorming	17
7.3.2	Onderaanneming.....	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- of handelsregister	19
8.1.2	Verklaring van betalingsgedrag.....	19
8.2	Geschiktheidseisen	19
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
8.2.2	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	20
8.3	Kwaliteitsborging	20
8.4	Milieuzorgcertificaat	20
8.5	Branchegerichte certificering.....	21
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	22
9.1	Beoordelingsproces	22
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver.....	22
9.3	Gunningscriteria	22
9.4	Ex aequo uitslag.....	22
9.4.1	Bewijsstukken.....	22
9.5	Gunningsbeslissing	22
9.5.1	De uitslag	22
9.5.2	Bezwaar	23
9.5.3	Gunning en Raamovereenkomst	24
Bijlage 1	Checklist.....	25
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3	Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat	26
Bijlage 4	Bestek, inclusief bijlagen.....	26
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst.....	26
Bijlage 6	Vragenlijst Better performance.....	26
Bijlage 7	Spelregels Social Return 2020.....	26
Bijlage 8	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017	26
Bijlage 9	Opgave referentieprojecten.....	27

1 Definities

De gemeenten Woerden en Oudewater hanteren in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden en gemeente Oudewater.

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: Reinigen kolken en lijngoten Woerden en Oudewater 2026-2029 met besteknummer R&B2025-07.

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 Raamovereenkomst.

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 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: 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 en gemeente Oudewater.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst 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, uit te voeren.

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

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt 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 vervalt termijn 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 en gemeente Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) zijn voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het reinigen van kolken en lijngoten. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Raamovereenkomst zal gegund worden aan de Inschrijver met de laagste prijs. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, worden bepaald door het Bestek van de Opdracht.

Motivering: gezien de scope is er weinig onderscheidend vermogen te vinden in termen van meerwaarde voor de gemeenten. Er is sprake van een regie-contract met algemene posten met een eenduidige omschrijving van de vereiste productkwaliteit. In deze context is voor de Opdrachtnemer in deze fase geen meerwaarde te bieden op productkwaliteit, noch op andere voor het werk relevante kwaliteitsaspecten zoals hinder, procesaanpak of samenwerking.

Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële aannemers 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/Oudewater.

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 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.

2.4 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

In het kader van de gemeentelijke zorgplicht voor afval-, hemel- en grondwaterwater beheert de gemeente riolering, waaronder ook het reinigen van kolken en lijngoten. De huidige Raamovereenkomst is aflopend.

Voor het reinigen van kolken en lijngoten is een nieuw bestek opgesteld. Dit bestek dient aanbesteed te worden.

3.1.2 Gewenste situatie

De werkzaamheden bestaan uit het planmatig machinaal en handmatig reinigen en inspecteren van de straat- en trottoirkolken en van diverse lijngoten.

Optionele scope:

De aannemer dient rekening te houden met twee deelopdrachten per jaar, namelijk één deelopdracht voor het reinigen en inspecteren van kolken en lijngoten in april/mei (voorjaarsronde) en één deelopdracht voor het reinigen en inspecteren van kolken en lijngoten in oktober/november/december (najaarsronde).

Het uitvoeren van deze "voorjaarsronde" is elk jaar ter keuze van de opdrachtgever en is dus optioneel. Wanneer de opdrachtgever het niet nodig acht deze "voorjaarsronde" uit te voeren, dan komt deze ronde te vervallen.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren. Gunning geschiedt op basis van Laagste Prijs.

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.

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Opdracht in één perceel aan te besteden omdat het verder opdelen van de Opdracht zou kunnen leiden tot inefficiëntie, extra contractmanagement en onduidelijkheid in verantwoordelijkheden tussen de gecontracteerde aannemers.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een RAW-Raamovereenkomst met een initiële looptijd tot en met 31 december 2027 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De Raamovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31 december 2029.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

In de Raamovereenkomst zijn de randvoorwaarden beschreven waaronder de Opdrachtgever kan overgaan tot het lichten van de optie tot verlenging binnen de Raamovereenkomst. Uitgangspunt hierbij is uiteraard dat er werkzaamheden uitgevoerd moeten worden die passen binnen de hierboven beschreven kaders.

3.5 Prijs en indexering

3.5.1 Prijs

Inschrijver dient het Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat (bijlage 3) 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 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 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 bestek en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De prijzen vast zijn (uitgezonderd de jaarlijkse indexering rekenend vanaf 01 januari 2028, 2 jaar na ingangsdatum overeenkomst) tot einde Overeenkomst.
- In afwijking op artikel 01.21.04 lid 01 van de Standaard is het in de ontleding van de inschrijvingsom vermelde percentage voor 'korting' ook van toepassing op de in de RAW-Raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen.
- Het is niet toegestaan om (eenmalige) kortingen op te nemen in de Inschrijfstaat of om andere aanpassingen te maken in de teksten of het format. Het is wel toegestaan om na het sub totaal een procentuele korting op te nemen, waarbij geldt dat de procentuele korting voor iedere deelopdracht gedurende de contractperiode wordt doorberekend.
- De Opdrachtnemer dient haar inschrijving, waaronder de aanbieding op de Gunningscriteria, volledig na te komen.

3.5.2 Indexering

De prijzen worden gedurende deze Raamovereenkomst vanaf 01 januari 2028 jaarlijks op 01 januari van elk opvolgend kalenderjaar geïndexeerd, conform hoofdstuk 01.04.01 van het Bestek R&B2025-07.

Wanneer Opdrachtnemer een prijsstijging en/of prijsdaling wenst door te berekenen, dient Opdrachtnemer dit minimaal één (1) maand voor ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de Aanbestedende dienst.

3.6 Opdrachtomschrijving

De deelopdrachten te verstrekken op basis van de Raamovereenkomst betreffen een samenstel van delen van onderstaande werkzaamheden:

- Voorbereidende werkzaamheden t.b.v. reinigen en inspecteren kolken en lijngoten;
- Het planmatig machinaal reinigen en inspecteren van kolken;
- Het planmatig handmatig reinigen en inspecteren van kolken;
- Het planmatig machinaal reinigen en inspecteren van lijngoten;
- Het planmatig handmatig reinigen en inspecteren van lijngoten;
- Bijkomende werkzaamheden.

Niet behorend tot de scope van Opdracht:

Werkzaamheden als ook bedoeld in de onderhavige Raamovereenkomst die onderdeel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden (integrale) projecten behoren nadrukkelijk niet tot de werkingssfeer van deze Raamovereenkomst.

Locatie

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeenten Woerden en Oudewater.

De werkzaamheden uit deze raamovereenkomst kunnen plaatsvinden op elke locatie binnen het grondgebied van de gemeenten Woerden en Oudewater.

De kernen Kamerik (incl. Kanis), Harmelen en Zegveld behoren tevens tot de gemeente Woerden.

De kernen Papekop en Hekendorp behoren tevens tot de gemeente Oudewater.

Voor Woerden maakt men onderscheid in 3 wijken:

1. Woerden-Midden.
2. Woerden-West.
3. Woerden-Oost.

De overige kernen zijn:

4. Zegveld.
5. Kamerik (incl. Kanis).
6. Harmelen.
7. Oudewater (incl. Papekop en Hekendorp).

3.7 Kritische prestatie-indicatoren

De Aanbestedende dienst zal gedurende de contractperiode de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren. Doel van de beoordeling is het meten, borgen en verbeteren van de dienstverlening en te werken aan een duurzame relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens contractueel overleg zal Opdrachtgever haar bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

Onderstaande kritische prestatie-indicatoren zal de Aanbestedende dienst tijdens de contractperiode meten:

- Uitvoeringsperiode: Periode voorjaarsronde en najaarsronde, zoals bepaald in bestekspargraaf 05-Tijdsbepaling;
- Tijdige opvolging van klachten (o.a. vervanging, reparatie); binnen één werkdag opgepakt en een terugkoppeling aan Opdrachtgever, zoals bepaald in bestekspargraaf 05-Tijdsbepaling;
- Communicatie: Informeren van de Opdrachtgever, zoals bepaald in bestekspargraaf 05-Tijdsbepaling.

In het kader van een eerlijke aanbesteding is het van belang dat tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt waargemaakt wat de Opdrachtnemer eerder in zijn of haar Inschrijving heeft aangeboden. Van de zijde van de Aanbestedende dienst zal een zorgvuldig, streng doch rechtvaardig contractmanagement plaatsvinden. De Aanbestedende dienst zal een contractmanager aanwijzen die op een juiste naleving van de Raamovereenkomst toeziet.

3.8 CROW Better Performance

Op de werkzaamheden is CROW Better Performance van toepassing. Zie voor meer informatie de 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 beoordelen 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 hierover 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 wordt opgenomen in een besloten landelijke database welke wordt beheerd door CROW. Aannemers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Werken' (zie bijlage 6). 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 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 7 '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 Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Eenmalig dient als bewijsvoering van de uitvoering van de contractvoorwaarde een schriftelijke eindevaluatie overlegd te worden na levering conform de Raamovereenkomst en voorafgaand aan de eindafrekening.

Bovenstaande eis ten aanzien van SROI is tevens opgenomen in de Raamovereenkomst.

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	Donderdag 01 mei 2025
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Maandag 19 mei 2025, 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 26 mei 2025
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Woensdag 25 juni 2025 – 12.00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	Woensdag 25 juni 2025 – 12.05 uur
Mededeling Voornemen tot gunning	Woensdag 09 juli 2025
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Woensdag 30 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 01 januari 2026

5.2 Communicatie en contactpersoon

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

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Dhr. M. Brussel	Mw. A. 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 Openbare procedure.

Voor deze opdracht is een RAW-Raamovereenkomst opgesteld. Op deze Raamovereenkomst zijn de juridische, administratieve en technische voorwaarden van toepassing conform de Standaard RAW Bepalingen 2020, voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. Voor de Nadere Overeenkomsten is tevens de 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 Raamovereenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt:

1. De Raamovereenkomst inclusief Bijlagen;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. Nadere opdracht. Op de nader opdracht zijn van toepassing:
 - a. Bestek R&B2025-07;
 - b. De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012);
4. De Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
5. De technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in januari 2020, hierna te noemen 'de Standaard' uitgegeven door de Stichting CROW;
6. De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving met de daarin genoemde specificaties en tarieven.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen document geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 onderaanneming

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 Raamovereenkomst.

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 Raamovereenkomst. Bij het aangaan van de Raamovereenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 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.

7.4 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 Raamovereenkomst 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- 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.

8.1.2 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 Raamovereenkomst 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 dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. 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. Referentie waaruit ervaring blijkt met uitvoering van soortgelijke projecten

Als definitie van een soortgelijk project geldt het reinigen van kolken met minimaal onderstaande kenmerken:

- Minimale hoeveelheid van het referentieproject betreft 13.500 stuks handmatig en/of machinaal gereinigde kolken binnen één reinigingsronde.

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 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.

8.3 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:

- Het personeel dient minimaal voorzien te zijn van alle benodigde opleidingen en certificaten voor het reinigen en inspecteren van kolken en lijngoten conform paragraaf 5.8.1 uit de BRL K10014.
- 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.

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 2).

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

9.3 Gunningscriteria

Na sluiten van het inschrijftermijn gaat de kluis open en zal de beoordelingscommissie de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen minimeisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Daarna worden de Inschrijvingen van de niet - uitgesloten Inschrijvers op basis van het gunningscriterium “laagste prijs” beoordeeld.

9.4 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.

9.4.1 Bewijsstukken

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

- Een kopie van de accountantsverklaring of een separate bevestigende verklaring, afgegeven door de accountant;
- 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, welke op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Bewijslast inzake Kwaliteitsborging.

9.5 Gunningsbeslissing

9.5.1 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.

9.5.2 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.

9.5.2.1 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 (klachtenmeldpunt@aanbestedingen@woerden.nl). Deze is opgenomen in bijlage 8 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.

9.5.3 Gunning en Raamovereenkomst

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 Raamovereenkomst getekend. Alsdan worden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever. De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Bestek/Aanbestedingsdocument.

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	Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
4	Uittreksel van Kamer van Koophandel bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
5	Verklaring Cberoep op combinant bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend (indien van toepassing)	Ja/Nee	
6	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 en Inschrijfstaat

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Bestek, inclusief bijlagen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 6 Vragenlijst Better performance

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 7 Spelregels Social Return 2020

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 8 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 9 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>