



Gemeente **Oudewater**



gemeente
WOERDEN

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van

Gladheidsbestrijding 2026 – 2030

door middel van de openbare procedure

Datum: 19-01-2026

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	7
2.4	Leeswijzer	7
3	Aanbestedingskader	8
3.1	Aanleiding	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	Opdrachtschrijving	9
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
4.1	Duurzaamheid	10
4.2	SROI	10
5	De aanbestedingsprocedure	11
5.1	Planning	11
5.2	Communicatie en contactpersoon	12
5.3	Vragen over het Aanbestedingsdocument	12
5.4	Klachtenregeling	12
6	Algemene bepalingen	13
6.1	Toepasselijke regelgeving	13
6.2	Integriteit	13
6.3	Voertaal	13
6.4	Gebruik merknamen of typen	13
6.5	Rangorde documenten	13
6.6	Fouten en tegenstrijdigheden	14
6.7	Voorbehouden	14
6.8	Onvolledige of onjuiste informatie	14
6.9	Controle van de verstrekte informatie	14
6.10	Valse verklaringen	14
6.11	Knock-out	15
6.12	Manipulatieve Inschrijving	15
6.13	Voorwaardelijke Inschrijving	15
6.14	Conceptovereenkomst	15
6.15	Inschrijvingsvergoeding	15
6.16	Indexering	15
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	18
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	Programma van Eisen	19
8.3	Geschiktheidseisen	19
8.3.1	Financiële en economische draagkracht	20
8.3.2	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	20
8.4	Kwaliteitsborging	21
8.5	Milieuzorgcertificaat	21
8.6	Veiligheidsborging	21
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	22
9.1	Beoordelingsproces	22
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	22
9.3	Gunningscriterium	22
9.3.1	Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak (max. € 120.000)	23
9.3.2	Subgunningscriterium 2 Risico en Beheersmaatregelen (max. € 60.000)	25
9.3.3	Subgunningscriterium Prijs	26
9.4	Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit	26
9.5	Ex aequo uitslag	26
9.6	Procedure van verificatie	27
9.6.1	Bewijsstukken	27
9.7	Gunningsbeslissing	27
9.7.1	De uitslag	27
9.7.2	Bezwaar	28
9.7.3	Gunning en Raamovereenkomst	29
9.7.4	Wachtkamerregeling	29

1 Definities

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater hanteren in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hiernavolgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden en de 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 dit Aanbestedingsdocument.

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

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

Opdracht: De uitvoering van gladheidsbestrijding, 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/Overeenkomst, uit te voeren.

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

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

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 vervaltermijn te worden beschouwd.

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

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot *Gladheidbestrijding*. 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 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 Bijlage 3, Bijlage 4 en Bijlage 5 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 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 en gemeente Oudewater.

2.3 TenderNed en e-herkenning

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

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
- 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

Binnen de gemeente Woerden en gemeente Oudewater is er behoefte aan een nieuwe Raamovereenkomst ten behoeve van gladheidbestrijding. De aanbesteding omvat Diensten op het gebied voor IJsbestrijding (CPV- code 90630000-2) en Sneeuwruiming (CPV-code 90620000-9)

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 voor het bestrijden van gladheid.

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 Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivatie hiervoor is, dat de expertises die de Opdracht vergt, uitstekend binnen één onderneming passen en dat het toetreden van de markt hierdoor niet wordt verkleind.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 4 jaar (1 mei 2026 t/m 30 april 2030) met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van 2 maal 1 jaar.

Onderbouwing langere duur Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wijkt met de lengte van de Raamovereenkomst van maximaal 6 jaar af van wat gesteld is in artikel 2.140 lid 3 aanbestedingswet 2012. Aanbestedende dienst acht deze verlengde duur van de Raamovereenkomst noodzakelijk, omdat:

- Er een investering van de Opdrachtnemer wordt gevraagd in onder meer het doorgronden van de Raamovereenkomst, het leren kennen van het areaal en de stakeholders. Deze investering wordt aan het begin van de looptijd van de Raamovereenkomst gedaan en zal pas na enkele jaren renderen;
- Zowel van Opdrachtnemer als Opdrachtgever een investering wordt gevraagd in het opbouwen van de samenwerking, het creëren van wederzijds vertrouwen en het leren kennen van elkaars belangen. Deze investering is noodzakelijk om invulling te geven aan de doelstelling van de Raamovereenkomst en ook deze investering rendeert pas na enkele jaren.

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.

3.5 Opdrachtomschrijving

De Gladheidsbestrijding vindt zowel in het areaal in de gemeente Woerden als Oudewater plaats, de gemeente Woerden en Oudewater hebben een ambtelijke samenwerking en zijn daarom voornemens om één integrale Raamovereenkomst voor beide gemeenten af te sluiten.

Er vindt met enige regelmaat overleg plaats met areaalbeheerders in de omliggende omgeving. Hierbij zijn en worden afspraken gemaakt waarin strooiroutes worden geoptimaliseerd. Als gevolg hiervan is het mogelijk dat er onder de te sluiten Raamovereenkomst enige gladheidsbestrijding buiten de gemeentegrenzen plaatsvindt, dan wel dat er gladheidsbestrijding binnen de gemeentegrenzen plaatsvindt wat buiten de te sluiten Raamovereenkomst is ingekocht door een andere beheerorganisatie.

De contractuele Strooiroutekaart is als GIS-bestand bijgevoegd, zie bijlage 13. Ter informatie kunnen de huidige routes worden geraadpleegd op de volgende website:

- Voor zowel de gemeente Woerden als de gemeente Oudewater:

<https://geoco.maps.arcgis.com/apps/instant/sidebar/index.html?appid=95f9837481a5449bbb5c0134ac0185a8>

Hierbij een niet limitatieve opsomming van verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer:

- Het leveren en de opslag van Dooimiddelen;
- Ter beschikking stellen van de voertuigen;
- Opslag ter beschikking gesteld Gladheidsbestrijdingsmaterieel gedurende de gehele looptijd van het contract;
- Consignatiedienst;
- Het na Oproep uitvoeren van Strooiacties.

Gezamenlijk beschikken Woerden en Oudewater op dit moment over elf strooicombinaties, waarvan vijf (5) combinaties voor de hoofdrijbanen en zes (6) combinaties voor fietspaden, waarvan er één (1) wordt gebruikt achter een smalspoor voertuig. De voertuigen waar de combinaties op/achter worden geplaatst dienen door de Opdrachtnemer ter beschikking te worden gesteld. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal (een deel van) de strooicombinaties door Opdrachtgever worden vervangen dan wel gerenoveerd.

Historische strooiseizoenen en acties

De gegevens van het Strooiseizoen 2021 t/m 2025 zijn als volgt:

- Strooiseizoen 2024/2025: 30 Preventieve- en 0 curatieve acties;
- Strooiseizoen 2023/2024: 20 Preventieve- en 0 curatieve acties;
- Strooiseizoen 2022/2023: 23 Preventieve- en 0 curatieve acties;
- Strooiseizoen 2021/2022: 22 Preventieve- en 0 curatieve acties.

Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Hoewel er de afgelopen jaren geen curatieve acties zijn geweest, dient de Opdrachtnemer wel rekening te houden met curatieve routes.

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.

In bijlage 11 van dit Aanbestedingsdocument is de visie die de Aanbestedende dienst heeft op de aspecten duurzaamheid en SROI beschreven alsmede de wijze waarop de Inschrijver wordt geacht er invulling aan te geven.

4.1 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eis(en) ten aanzien van de uitvoering van gladheidsbestrijding.

- De in te zetten voertuigen dienen ten minste te voldoen aan Euro 6 norm. Bij vervanging dienen voertuigen te worden vervangen door een exemplaar met een op dat moment ten minste gelijke Euronorm.

4.2 SROI

Social Return on Investment (hierna SROI) is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord 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 11 '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. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie overlegd te worden na levering conform de Raamovereenkomst en voorafgaand de eindafrekening.

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

5 De aanbestedingsprocedure

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

5.1 Planning

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

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	Maandag 19 januari 2026
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Donderdag 5 februari 2026 – 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 februari 2026
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	Donderdag 26 februari 2026 – 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 5 maart 2026
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Woensdag 18 maart 2026-12.00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	Woensdag 18 maart 2026-12.05 uur
Mededeling Voornemen tot gunning	Donderdag 2 april 2026
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Donderdag 23 april 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 1 mei 2026

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.

5.4 Klachtenregeling

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in Bijlage 10 van deze Aanbestedingsleidraad. 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.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

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

6.2 Integriteit

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

6.3 Voertaal

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

6.4 Gebruik merknamen of typen

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

6.5 Rangorde documenten

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. Ondertekende Raamovereenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020 (bijlage 2)
4. Inschrijving

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 Aanbesteder zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een Inschrijver niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden, onredelijk bezwarende eisen of onduidelijkheden ontdekt, dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de nota van inlichtingen. Indien de voorstellen worden aangenomen zal de Aanbesteder in de nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de documenten zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de Inschrijving. 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 Inschrijver.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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 diensgevolg leidt.

6.11 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.

6.12 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'.

6.13 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.

6.14 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 9 een concept van de af te sluiten Raamovereenkomst toegevoegd.

6.15 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.

6.16 Indexering

De overeengekomen tarieven staan open voor indexatie. Met ingang van 1 januari 2028 zal Opdrachtgever eenmaal per jaar, steeds op 1 januari, een prijsindexering toestaan op basis van de:

- a. “Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100; 49411 Goederenvervoer over de weg”
“[StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100](#)”
- b. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
$$(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$$

Voor de indexcijfers geldt: Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1. Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.
- c. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren kan dus nooit sprake zijn.

- d. U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de Opdrachtgever.

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

Inschrijver 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 Programma van Eisen

In Bijlage 3, Bijlage 4 en Bijlage 5 zijn de eisen opgenomen waar Inschrijver en zijn of haar Inschrijving minimaal aan dienen te voldoen. Het niet conformeren aan het Programma van Eisen, of het maken van een voorbehoud bij één of meerdere eisen zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

8.3 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.

8.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid) met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis, met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van de dienst. De polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. Op verzoek van de Opdrachtgever levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk, zie paragraaf 2.1. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de Inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de Opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver d.m.v. een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

De opzetstukken dienen op de aansprakelijkheidspolis als zogenaamd “werkkrisico” te zijn meeverzekerd.

8.3.2 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.

8.3.2.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met planmatig logistiek coördinerende rol voor tenminste 5 gemotoriseerde voertuigen inclusief chauffeurs.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met 24/7 bereikbaarheid, voor bijvoorbeeld piket/storingsdienst, over een periode van minimaal 6 maanden.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een langlopend (raam)contract van minimaal 2 jaar met een omzetwaarde van minimaal € 100.000,- per jaar.

8.3.2.2 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 7 ‘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 (3) 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.

8.4 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

8.5 Milieuzorgcertificaat

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieusysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2015) of een geldige EMAS-registratie, wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

8.6 Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA**, wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

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 subgunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de subgunningscriteria 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.

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

9.3 Gunningscriterium

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) gehanteerd, waarbij als gunningsmethodiek de methode **gunnen op waarde** wordt toegepast.

Bij deze methode wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit uitgedrukt in een **vergelijkingsprijs**. De vergelijkingsprijs wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met de fictieve geldelijke waarde van de behaalde kwaliteitsscore. De inschrijver met de **laagste vergelijkingsprijs** wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De wijze waarop de kwaliteit wordt beoordeeld, de weging daarvan en de berekening van de toe te kennen kwaliteitswaarde zijn in de onderstaande paragrafen 9.3.1 en 9.3.2 nader beschreven.

9.3.1 Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak (max. € 120.000)

Doelstelling:

De Opdrachtgever wenst een Plan van Aanpak te ontvangen van Inschrijver, waarin wordt aangegeven hoe Inschrijver de dienstverlening (of uitvoering van de werkzaamheden) gaat vormgeven, zowel bij aanvang van de Opdracht als ook gedurende de uitvoering van de Opdracht.

Beoordelingsaspecten (voorbeelden)

- De wijze waarop de dienstverlening / werkzaamheden worden gepland.
- De wijze waarop wordt omgegaan met dreigende uitloop van geplande dienstverlening / werkzaamheden.
- De wijze waarop wordt omgegaan met extreme weersomstandigheden en hoe de dienstverlening hierin wordt opgepakt en werkzaamheden worden opgeschaald.
- De mate waarin en hoe ongewenste calamiteiten, storingen en/of proceshinder worden opgepakt
- De veiligheid wordt/blijft gewaarborgd
- Storings-/ calamiteiten opvolging
- Herstel van veroorzaakte schade
- Wijze van rapportage(s)
- Mate van ontzorgen

In te dienen:

Plan van Aanpak

Maximaal 5 pagina's (enkelzijdig, A4-formaat. Indien er meer dan 5 pagina's wordt ingediend, dan wordt pagina en verder niet inhoudelijk beoordeeld.

Wijze van beoordelen:

Naarmate u uw Plan van Aanpak meer realistisch, haalbaar en transparant is met duidelijke, eenduidige voorbeelden en de onderbouwing is SMART* uitgewerkt, des te hoger de waardering.

De beoordelingsaspecten worden gelijk gewaardeerd en integraal beoordeeld.

Onder SMART wordt hier verstaan:

- *Specifiek* - Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven waaraan een getal, bedrag, percentage of ander kwantitatief gegeven verbonden is.
- *Meetbaar* - Hoeveel gaat u doen? Hoe kunt u dat meten? Er moet een systeem, methode en procedure zijn om te bepalen in welke mate het doel op een bepaald moment bereikt is.
- *Acceptabel* - Is er draagvlak voor wat u wilt doen? Is het in overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van de Opdrachtgever? Zijn de betrokkenen bereid zich te verbinden aan de doelstelling?
- *Realistisch* - Is het doel haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Kunnen de betrokkenen de gevraagde resultaten daadwerkelijk beïnvloeden? Hebben ze voldoende know-how, capaciteit, middelen en bevoegdheden?
- *Tijdgebonden* - Wanneer begint u met de activiteiten? Wanneer bent u klaar? Wanneer is het doel bereikt?

Waardering

Score	Waardering	Fictieve waarde
Uitstekend	Uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling. Alle beoordelingsaspecten worden volledig SMART omschreven (doordacht en onderbouwd) en dragen optimaal bij aan een efficiënte en effectieve werkwijze met maximale dan wel volledige ontzorging voor de Opdrachtgever.	€ 120.000
Goed	Goede invulling gegeven aan de doelstelling. Beoordelingsaspecten worden nagenoeg SMART omschreven (doordacht dan wel onderbouwd) en dragen in grote mate bij aan een efficiënte en effectieve werkwijze, waarbij de Opdrachtgever in grote mate wordt ontzorgd.	€ 100.000
Voldoende	Voldoende invulling gegeven aan de doelstelling. Beoordelingsaspecten worden redelijk, dan wel niet overal even SMART omschreven, dragen niet bij aan een optimalere werkwijze. De Opdrachtgever zal in grote mate moeten toezien op een correcte naleving van de Opdracht.	€ 60.000
Onvoldoende	Onvoldoende Er wordt op geen enkele wijze invulling gegeven aan de doelstelling. De vraag is niet begrepen.	€ 0

9.3.2 Subgunningscriterium 2 Risico en Beheersmaatregelen (max. € 60.000)

Doelstelling:

De Opdrachtgever heeft als doel het minimaliseren van de risico's die bij de Opdrachtgever liggen en een bedreiging kunnen vormen voor het uitvoeren van de dienstverlening. Het identificeren van risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtnemer en geacht worden binnen zijn bedrijfsvoering te vallen, levert een minder goede waardering van dit subgunningscriterium op.

Beoordelingsaspecten:

- Is het risico niet gealloceerd bij de Opdrachtnemer en valt deze in de top 3 van grootste risico's
- In hoeverre beperkt de beheersmaatregel het genoemde risico

In te dienen:

De Inschrijver dient een top 3 van risico's aan te leveren, inclusief de beheersmaatregelen. De voorgestelde beheersmaatregelen van de Inschrijver en de preventieve/ organisatorische kosten hiervan maken onderdeel uit van zijn aanbieding en zijn tevens onderdeel van zijn inschrijfprijs.

Wijze van beoordelen:

Risico's	Score
Risico wordt door de Opdrachtgever als top risico erkend (ernstige stagnatie in de uitvoering van de werkzaamheden. Dagelijkse werkzaamheden / processen worden ernstig verstoord.)	1
Risico wordt door de Opdrachtgever als risico gezien, maar niet als top-risico. (mogelijke stagnatie in de uitvoering van de werkzaamheden maar geen belemmering voor dagelijkse werkzaamheden/processen.)	0,5
Risico wordt door de Opdrachtgever niet als risico gezien, of het benoemde risico is gealloceerd bij de Inschrijver.	0

Beheersmaatregelen	Score
De beschreven beheersmaatregel sluit uitstekend aan bij het genoemde risico en sluit de kans op het risico en mogelijke restrisico's volledig uit.	1
De beschreven beheersmaatregel sluit aan op het genoemde risico en verkleint de kans op het risico aanzienlijk, maar sluit mogelijke restrisico's niet volledig uit.	0.7
De beschreven beheersmaatregel sluit onvoldoende aan, waardoor het risico grotendeels blijft bestaan en tevens mogelijke restrisico's niet zijn uitgesloten.	0.3
De beschreven maatregel sluit niet aan bij het genoemde risico en hierdoor blijven het risico en mogelijke restrisico's bestaan.	0

Waarde

Fictieve korting bedraagt € 20.000 per juist geformuleerd toprisico inclusief beheersmaatregel, met een maximum van € 60.000,-.

Rekenvoorbeeld (punten)

Risico * Beheersmaatregel = fictieve korting

Top risico * onvoldoende beheersmaatregel = $1 * 0.3 * € 20.000 = € 6.000$

Risico (geen top) * uitstekende beheersmaatregel = $0.5 * 1 * € 20.000 = € 10.000$

Indien inschrijver minder dan 3 risico's formuleert, ontvangt inschrijver voor ieder minder ingediend risico een score van € 0.-

9.3.3 Subgunningscriterium Prijs

De Aanbestedende dienst heeft als bijlage 8 een Prijzenblad ingevuld. Inschrijver is verplicht om voor het indienen van de prijzen gebruik te maken van deze inschrijfstaat. In de inschrijfstaat wordt een onderscheid gemaakt in vaste en variabele kosten.

Voor de vaste kosten geldt:

- Deze kosten worden vergoed, ongeacht het aantal gladheidsbestrijdingsacties;
- Deze kosten zijn een totaal van de gemeenten Woerden en Oudewater. Inschrijver dient een separate open begroting toe te voegen waarin deze totaalkosten per gemeente uitgesplitst worden;
- Deze kosten dienen alomvattend te zijn, het is niet mogelijk om aanvullende vaste kosten te factureren.

Voor de variabele kosten geldt:

- Deze kosten worden vergoed per gladheidsbestrijdingsactie;
- Deze kosten zijn uitgesplitst per gemeente;
- Deze kosten dienen alomvattend te zijn, dus o.a. inclusief brandstof, voertuigen, dooimiddelen, overhead etc. Het is niet mogelijk om aanvullende variabele kosten te factureren.

9.4 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van het kwalitatieve deel 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 Inschrijvingen. 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 scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten 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.

9.5 Ex aequo uitslag

Bij een gelijke vergelijkingsprijs wordt de inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde als economisch meest voordelige Inschrijving aangemerkt. Indien blijkt dat de kwaliteitswaarde ook gelijk is, dan bepaalt loting de winnende Inschrijver. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbesteder. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.6 Procedure van verificatie

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

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

9.6.1 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. De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging ISO 9001:2015
- Bewijslast inzake milieuborging ISO 14001
- Bewijslast inzake veiligheidsborging VCA**

9.7 Gunningsbeslissing

9.7.1 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.

9.7.2 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 –tijdstop.

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 onverwijlde 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.

9.7.3 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 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 Raamovereenkomst getekend. Alsdan verworden 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 ontlenen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Bestek/Aanbestedingsdocument.

9.7.4 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de Opdracht/Raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan Aanbestedende dienst hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.

Bijlagen:

Bijlage 1 Checklist

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020

Bijlage 3 Programma van Eisen

Bijlage 4 Eisen Dooimiddelen

Bijlage 5 Eisen voertuig Opdrachtnemer

Bijlage 6 Ter beschikking gesteld materieel

Bijlage 7 Opgave referentieprojecten

Bijlage 8 Prijzenblad

Bijlage 9 Concept Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding

Bijlage 10 Klachtenregeling

Bijlage 11 Werkwijze en spelregels SROI

Bijlage 12 Concept Wachtkamerovereenkomst Gladheidsbestrijding

Bijlage 13 Areaal Woerden Oudewater 2025 gdb