



Gemeente **Oudewater**



gemeente
WOERDEN

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Beheer Watergangen
door middel van de openbare procedure

Datum: 19 juni 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
2.4	Leeswijzer	7
3	Aanbestedingskader	8
3.1	Aanleiding	8
3.2	Het doel van de aanbesteding	9
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	10
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd	10
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	12
4.1	SROI	12
5	De aanbestedingsprocedure	13
5.1	Planning	13
5.2	Communicatie en contactpersoon	14
5.3	Informatiebijeenkomst	14
5.4	Vragen over het Aanbestedingsdocument	14
5.5	Fouten en tegenstrijdigheden	14
5.6	Onredelijk bezwarende Eisen	14
6	Algemene bepalingen	15
6.1	Toepasselijke regelgeving	15
6.2	Integriteit	15
6.3	Voertaal	15
6.4	Gebruik merknamen of typen	15
6.5	Voorbehouden	15
6.6	Controle van de verstrekte informatie	15
6.7	Valse verklaringen	15
6.8	Knock-out	16
6.9	Manipulatieve Inschrijving	16
6.10	Voorwaardelijke Inschrijving	16
6.11	Inschrijvingsvergoeding	16
6.12	Gestanddoeningstermijn	16
7	Instructies Inschrijving	17
7.1	Inschrijven	17
7.2	Ondertekening Inschrijving	17
7.3	Combinatievorming en onderaanneming	17
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	18
7.5	Fusie van Opdrachtnemer	18
7.6	Conformiteitverklaring	18
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
8.1	Uitsluitingsgronden	19

8.2	Programma van Eisen	19
8.3	Geschiktheidseisen	19
8.4	Kwaliteitsborging	21
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	22
9.1	Beoordelingsproces.....	22
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	22
9.3	Beoordelingsmethodiek gunningscriteria (gunnen op waarde).....	22
9.4	Gunningscriteria	22
9.5	Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit	25
9.6	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit	25
9.7	Ex aequo uitslag.....	26
9.8	Procedure van verificatie	26
9.9	Gunningsbeslissing	26

Bijlagen

Bijlage 1	Checklist
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Inschrijfstaat
Bijlage 4	Opgave referentieprojecten
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Woerden
Bijlage 8	Programma van eisen
Bijlage 8A	Opbouw METfiles
Bijlage 9	Baggerplannen 2026 – 2035
Bijlage 10	Areaaldata
Bijlage 11	Spelregels Social Return 2020
Bijlage 12	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

1 Definities

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

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

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

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Woerden, zoals opgenomen in de bijlage 7 van deze Offerteaanvraag.

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

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

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

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

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 Opdrachtnemer 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 (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het beheer van watergangen van het areaal van gemeente Woerden en gemeente Oudewater. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Raamovereenkomst te gunnen.

De Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst stelt, zijn opgenomen in de Raamovereenkomst, in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument en in het Programma van Eisen.

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

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

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

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

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

2.3 TenderNed en e-herkenning

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

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

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

2.3.1 Storing in TenderNed

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

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

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

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

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

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

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

Gemeenten Woerden en Oudewater hebben een zorgplicht als het gaat om het beheer van watergangen en het uitvoeren van baggerwerkzaamheden. Gemeente Woerden en Oudewater beschikken over een aflopende overeenkomst ten aanzien van het beheer van watergangen. In deze aflopende overeenkomst is een (vakinhoudelijke) adviseur met de beschikking over een backoffice die de Opdrachtgever adviseert en de benodigde uitvoeringswerkzaamheden organiseert gecontracteerd. De adviseur fungeert hierbij als verlengstuk van de gemeentelijk beheerder van de watergangen en als manager richting de aannemer t.b.v. de baggerwerkzaamheden.

Na evaluatie van het contract is geconstateerd dat deze verdeling van de werkzaamheden naar behoren functioneert, maar dat enkele aanpassingen gewenst zijn. Deze aanpassingen zijn verwerkt in onderhavige Raamovereenkomst.

3.1.2 Gewenste situatie

Aanbestedende dienst wenst door middel van deze aanbesteding één Opdrachtnemer te contracteren die het tactisch en operationeel beheer zal uitvoeren. Het beheer van de watergangen van de gemeente Woerden en Oudewater valt onder rioolbeheer. Het rioolbeheerteam heeft geen beheermedewerker beschikbaar voor de watergangen en heeft daarom (slechts) de focus op verantwoordelijkheid in de financiën en de politiek.

De te contracteren Opdrachtnemer rapporteert aan de beheerder, maar zal een grote mate van zelfstandigheid, pro-activiteit en zowel kennis als capaciteit moeten inbrengen. In het Programma van Eisen (bijlage 8) worden eisen gesteld aan het projectmanagement en aan de inhoudelijke invulling van de beheeropdracht. De Aanbestedende dienst heeft getracht om de eisen ten aanzien van projectmanagement tot een minimum te beperken, daar de focus volgens haar moet liggen op het uitvoeren van de beheeropdracht.

Ten aanzien van de inhoudelijke beheeropdracht heeft de Aanbestedende dienst de processtappen en producten grotendeels in concrete eisen gevat. Hiermee beoogt de Aanbestedende dienst enerzijds om haar minimale verwachting ten aanzien van deze processtappen en producten vast te leggen en anderzijds om te borgen dat iedere Inschrijver kan uitgaan van dezelfde uitgangspunten bij het doen van haar Inschrijving. Op enkele processen en producten zijn wel eisen gesteld, maar de inzet die nodig is om invulling te geven aan deze processen en producten is ten tijde van de Inschrijving naar verwachting zeer moeilijk om in te schatten. Daarom heeft Aanbestedende dienst besloten om voor deze werkzaamheden uurtarieven uit te vragen, zodat deze werkzaamheden op basis van regie/nacalculatie zijn uit te voeren. Over deze processen en producten zullen na gunning, in overleg, nadere afspraken worden gemaakt.

Als bijlage 10 heeft de Aanbestedende dienst areaaldata van de gemeente Woerden en Oudewater gedeeld. Dit betreft niet alle beschikbare informatie, maar een dwarsdoorsnede van de beschikbare informatie die gebruikt kan worden t.b.v. de Inschrijving. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst actuele baggerplannen van de gemeente Woerden en Oudewater toegevoegd (bijlage 9). De overige informatie wordt beschikbaar gesteld na gunning. Samengevat geldt het volgende:

- De gemeente Woerden is op dit moment verantwoordelijk voor het beheren van ca. 146 kilometer aan watergangen. De verhouding stedelijk water en landelijk water is ongeveer gelijk. De bodem bestaat uit overwegend klei- en veenbodems. Grofweg wordt iedere watergang eenmaal in de tien jaar gebaggerd, waardoor het te baggeren areaal ca. 15 kilometer per jaar betreft.
- De gemeente Oudewater is op dit moment verantwoordelijk voor het beheren van ca. 45 kilometer aan watergangen. De verhouding stedelijk water en landelijk water is ongeveer gelijk. De bodem bestaat uit overwegend klei- en veenbodems. Ook hier wordt gemiddeld

eenmaal in de tien jaar gebaggerd. Het te baggeren areaal betreft derhalve ca. 4,5 kilometer per jaar.

Opdrachtgever onderkent verschillende activiteiten in het jaarlijks beheerproces en verschillende eenmalige activiteiten. Al deze activiteiten maken onderdeel uit van deze opdracht. Het betreft in ieder geval:

- Opstellen MJOP (optioneel)
- Voorbereiden onderhoudswerkzaamheden waaronder het uitvoeren van onderzoeken
- Begeleiden uitvoering onderhoudswerkzaamheden
- Evaluatie

Daarnaast zijn er enkele eenmalige/ minder goed planbare activiteiten:

- Opstellen baggerplan 2031 – 2040
- Afhandelen meldingen
- Opstellen onderhoudsovereenkomst

De eisen waar deze processtappen aan moeten voldoen staan vermeld in het Programma van Eisen (zie bijlage 8).

Niet in Scope

Het uitvoeren van baggerwerkzaamheden behoort niet tot de scope van deze Raamovereenkomst.

Hiervoor heeft de Opdrachtgever per 1 april 2025 een raamovereenkomst afgesloten voor deze werkzaamheden. Deze raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar en kan daarna nog tweemaal 1 jaar verlengd worden.

Na afloop van deze raamovereenkomst dient de Opdrachtnemer, en opvolgende raamovereenkomst op te stellen. Het formuleren van nadere opdrachten en de aansturing van de aannemer van deze raamovereenkomst behoort eveneens tot de scope van de Raamovereenkomst.

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 tactisch en operationeel beheer van watergangen.

Opdrachtgever heeft als taak:

1. Zorgdragen dat het areaal oppervlaktewater voldoet aan de zorgplicht zoals bedoeld in artikel 21 van de Grondwet, de bijbehorende Waterwet en het vastgestelde beleid.

Met als doelstellingen voor deze Raamovereenkomst:

- Zorgdragen voor het baggeronderhoud wordt conform vastgesteld(e) beheer- en beleidsplan(nen);
- Adviseren van de Opdrachtgever met betrekking tot de zorgplicht;
- Afstemming met het bevoegd gezag en andere stakeholders omtrent de uit te voeren/ of uitgevoerde werkzaamheden

Om deze doelen te bereiken, wenst de Aanbestedende dienst een partnerschap aan te gaan, waarbij op basis van vertrouwen en samenwerking een optimale invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer dient hierbij een grote mate van zelfstandigheid en kennis en kunde in te brengen en zich proactief en als goed huisvader over de watergangen te ontfemen. Op deze manier dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever te ontzorgen in het dagelijks en planmatig beheer. Transparant communiceren, ook over tarieven en prijzen, is hierbij volgens Opdrachtgever essentieel. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever proactief te ondersteunen ten aanzien van vraagstukken aangaande watergangen.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst in één Perceel aan te besteden. Het betreft één opdracht waarbij splitsen van onderdelen niet wenselijk is. Het opdelen van de werkzaamheden zorgt voor extra raakvlakken en voor inefficiëntie. De extra capaciteit die dit vraagt van de Opdrachtgever is niet beschikbaar. Bovendien is de verwachting dat de scope van de Raamovereenkomst (ook) passend is voor MKB-bedrijven.

De Raamovereenkomst kent een maximale omvang van € 1.000.000 over de maximale looptijd (zie paragraaf 3.4). Overschrijding van dit maximumbedrag is niet mogelijk, het verstrekken van Nadere opdrachten waardoor de maximale omvang wordt overschreden is niet toegestaan.

De verwachting is echter de financiële omvang van de Raamovereenkomst onder dit maximum blijft. Slechts een scenario van hoge (indexatie van) tarieven, het uitvoeren van een groot aantal onderzoeken en nu niet voorzienbare ontwikkelingen kan leiden tot het bereiken van dit maximumbedrag.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Concept Raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 1 november 2025 t/m 31 oktober 2028 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van driemaal één jaar. Daarmee loopt de Raamovereenkomst tot uiterlijk 31 oktober 2031.

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.

Onderbouwing lange 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.

3.4.1 Prijs

Inschrijver dient de 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 Q3 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 Programma van Eisen en de gunningcriteria.

- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De prijzen vast zijn (uitgezonderd de jaarlijkse indexering conform artikel 9 van de Raamovereenkomst) tot einde van de Raamovereenkomst

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

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

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

4.1 SROI

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

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 19 juni 2025
Informatiebijeenkomst	Donderdag 26 juni 2025, 10.00 uur
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Maandag 30 juni 2025 10.00uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 7 juli 2025
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	Maandag 14 juli 2025 10.00uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 juli 2025
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Maandag 1 september 2025 10.00uur
Openen kluis met Inschrijvingen	1 september 2025 10.30uur
Interviews	Maandag 15 september 2025
Mededeling Voornemen tot gunning	Maandag 22 september 2025
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Woensdag 15 oktober 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zaterdag 1 november 2025

5.2 Communicatie en contactpersoon

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

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Michael Brussel	Anne Ehme

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

5.3 Informatiebijeenkomst

Op 26 juni 2025 om 10.00 uur vindt een online informatiebijeenkomst plaats. In deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de aanbestedingsdocumenten en de behoefte van Aanbestedende dienst. Aanwezige marktpartijen hebben tevens de gelegenheid om mondelinge vragen te stellen.

Aanmelden voor de informatiebijeenkomst vindt plaats via TenderNed. Uiterlijk tot 25 juni, 16.00 uur kunnen aanmeldingen worden ingediend door het versturen van een bericht aan de Aanbestedende dienst. In het bericht dient in ieder geval de namen en de emailadressen van de aanwezigen te worden vermeld. Deze persoon/personen ontvangen vervolgens de link naar de digitale omgeving.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 gevegd, 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 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 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.

6.6 Controle van de verstrekte informatie

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

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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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'.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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 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 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 (Bijlage 2). 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 8 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

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.

8.3.2 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:

1. Aantoonbaar ervaring met het opstellen van een programmering voor baggerwerkzaamheden in de afgelopen drie jaar.
2. Aantoonbaar ervaring met het voorbereiden (waaronder minimaal organiseren/uitvoeren van: peilingen, waterbodemonderzoek en flora en fauna onderzoek) van baggerwerkzaamheden in de afgelopen drie jaar. De watergangen waarop de voorbereiding van de baggerwerkzaamheden heeft plaatsgevonden dienen een gezamenlijke lengte van minimaal 10 km te hebben.
3. Aantoonbaar ervaring met de begeleiding van de uitvoering van baggerwerkzaamheden in de afgelopen drie jaar. De watergangen waarop de begeleiding van de baggerwerkzaamheden heeft plaatsgevonden dienen een gezamenlijke lengte van minimaal 10 km te hebben.
4. Aantoonbaar ervaring met het namens opdrachtgever naar buiten treden richting gebruikers (bewoners, bedrijven) en bevoegd gezag (waterschap) betreffende onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte in de afgelopen drie 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 4 '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.

8.4 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.

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 8.3 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Beoordelingsmethodiek gunningscriteria (gunnen op waarde)

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

De toe te kennen (fictieve) korting wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal verkregen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de Inschrijfsom in mindering gebracht.

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

9.4 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De kwaliteit wordt getoetst aan de hand van beste prijs- kwaliteit verhouding. De kwaliteitsscore wordt bepaald op basis van een aantal onderdelen (subcriteria). De maximale fictieve korting die op de kwalitatieve (sub)criteriën behaald kan worden, bedraagt € 335.000,- en wordt volgens onderstaande tabel verdeeld over de betreffende (sub)criteriën.

Gunningscriterium	Subcriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
Kwaliteit	G1 Algemene Aanpak	€ 140.000,-
	G2 Duurzaamheid	€ 55.000,-
	G3 Interview	€ 140.000,-
Prijs	Inschrijfstaat	

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

9.4.1 Gunningscriterium 1: Algemene Aanpak

Doelstelling:

Het contracteren van een Opdrachtnemer die de opdracht doorgrondt, een aanpak heeft die aansluit op de ambities van de Opdrachtgever en die bijdraagt aan een efficiënte en effectieve invulling van de opdracht.

Toelichting:

Opdrachtgever heeft voor deze opdracht de volgende doelstellingen:

- Zorgdragen voor het beheer van de watergangen conform vastgesteld(e) beheer- en beleidsplan(nen).
- Adviseren van de opdrachtgever met betrekking tot de zorgplicht.
- Afstemming met het bevoegd gezag en andere stakeholders omtrent de uit te voeren/ of uitgevoerde werkzaamheden.

Om deze ambities te bereiken, wenst Opdrachtgever een partnerschap aan te gaan, waarbij op basis van vertrouwen en samenwerking een optimale invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer die hierbij een grote mate van zelfstandigheid en kennis en kunde in te brengen en zich proactief en als goed huisvader over de assets te ontfemen. De Opdrachtgever dient op die manier ontzorgd te worden in het dagelijks en planmatig beheer. Transparant communiceren, ook over tarieven en prijzen, is hierbij volgens Opdrachtgever essentieel.

Aandachtspunten:

De volgende punten wenst Aanbestedende dienst onder andere terug te zien als onderdeel van dit criterium:

- Beschrijving van de voorgestelde aanpak per gevraagd onderdeel, inclusief een overall planning van de werkzaamheden en de relatie met tot de uitvoeren van de baggerwerkzaamheden door de hiervoor door Opdrachtgever gecontracteerde aannemer;
- De in te zetten kennis, kunde en middelen;
- De wijze waarop de communicatie wordt vormgegeven;
- Top 3 van risico's en bijbehorende beheersmaatregelen;
- Eventuele kansen die worden signaleerd.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet indien alle onderwerpen terugkomen en volledig is beantwoord);
- De mate waarin Inschrijver consistent is in de beantwoording (van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten in de beantwoording van de onderwerpen);
- De mate waarin de aanpak concreet en praktisch uitvoerbaar is.

Vormvereisten

De omvang van de hoofdtekst van het plan van aanpak is maximaal vier (4) enkelvoudige pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient minimaal in tekengrootte 10 geschreven te zijn. Verwijzingen naar websites, hyperlinks en dergelijke zijn niet toegestaan en worden niet bekeken door het beoordelingsteam.

9.4.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Doelstelling:

Het binnen de scope van de Raamovereenkomst benutten van mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.

Toelichting:

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Opdrachtgever. Hoewel de kansen om de Raamovereenkomst op een meer duurzame manier uit te voeren beperkt zijn, ziet Opdrachtgever deze zeker. Daarom is het van belang om te weten hoe de Inschrijver omgaat met de beperking van CO2 emissie tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en welke andere elementen ten aanzien van duurzaamheid de Inschrijver ziet voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Daarnaast heeft de

Inschrijver duurzaamheid mogelijk verankerd in zijn eigen organisatie en bedrijfsvoering, waarmee een indirecte bijdrage wordt geleverd aan de doelstelling.

Aandachtspunten:

De volgende punten wenst Opdrachtgever onder andere terug te zien als onderdeel van dit criterium:

- De wijze waarop de emissie van CO2 bij de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt beperkt;
- Overige kansen ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst op het gebied van duurzaamheid;
- De wijze waarop duurzaamheid in de organisatie en bedrijfsvoering van Inschrijver is verankerd.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet indien alle onderwerpen terugkomen en volledig is beantwoord);
- De mate waarin Inschrijver consistent is in de beantwoording (van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten in de beantwoording van de onderwerpen);
- De mate waarin de aanpak concreet en praktisch uitvoerbaar is.

Vormvereisten

De omvang van de hoofdtekst van het plan van aanpak is maximaal één (1) enkelvoudige pagina A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient minimaal in tekengrootte 10 geschreven te zijn. Verwijzingen naar websites, hyperlinks en dergelijke zijn niet toegestaan en worden niet bekeken door het beoordelingsteam.

9.4.3 Gunningscriterium 3: Interview

Doelstelling:

Opdrachtgever wil borgen dat de adviseur/projectleider de Opdracht, zijn rol en de doelstellingen van Opdrachtgever doorgrondt en onderschrijft. Daarnaast dient deze functionaris de juiste kennis, expertise, attitude en houding te hebben om een langdurige en productieve samenwerking met Opdrachtgever aan te gaan.

Proces:

Na het beoordelen van gunningscriteria G1, G2 en de prijs zal er een voorlopige rangorde gemaakt worden. Zie paragraaf 9.5 voor een nadere toelichting op de beoordelingsmethodiek. De inschrijvers die op basis van de voorlopige rangorde nog voor gunning in aanmerking kunnen komen, zullen voor het interview worden uitgenodigd.

Het interview vindt (naar verwachting) digitaal plaats op de datum als opgenomen in de planning (zie paragraaf 5.1). Het exacte tijdstip wordt nader gecommuniceerd. Inschrijvers worden verzocht hier vooraf rekening mee te houden in de agenda.

Namens iedere inschrijver mogen maximaal twee personen bij het interview aanwezig zijn, waaronder in ieder geval de beoogde projectverantwoordelijke (projectleider/adviseur). Indien er wordt gekozen om een tweede persoon af te vaardigen, dient deze persoon in ieder geval een inhoudelijk rol te hebben bij de uitvoering van de raamovereenkomst. Het interview zal maximaal 45 minuten duren.

Let op: De persoon/personen die namens inschrijver bij het interview aanwezig is/zijn, zal/zullen na eventuele gunning ook daadwerkelijk op de opdracht ingezet moeten worden in de beschreven rol. Opdrachtgever zal slechts (langdurige) ziekte of einde dienstverband als geldige reden beschouwen om een persoon waarmee het interview is afgenomen te vervangen. In dat geval dient opdrachtnemer een minimaal gelijkwaardige vervanger voor te stellen, welke slechts na goedkeuring van opdrachtgever mag starten op deze opdracht.

Opzet interview:

- Opening
- Korte presentatie inschrijver (circa 15 minuten)

- Toetsen van de mate waarin bovengenoemde doelstelling wordt ingevuld (circa 20 minuten)
- Afsluiting

Opdrachtgever zal het interview voeren met een aantal vooraf opgestelde vragen als leidraad. Deze vooraf opgestelde vragen zijn identiek voor iedere inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om door te vragen naar aanleiding van de presentatie of de gegeven antwoorden. Deze vervolgvragen zullen echter altijd in lijn liggen met eerder aan bod gekomen onderwerpen. Hiermee wordt geborgd dat ieder interview dezelfde onderwerpen behandelt.

9.5 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit

Stap 1: Inhoudelijke beoordeling van schriftelijke kwaliteitscriteria (G1 en G2)

Allereerst vindt de beoordeling van de schriftelijke kwaliteitscriteria plaats. De beoordeling vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces- en materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijving. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel de schriftelijke kwaliteitscriteria 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.

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

Na de beoordeling van de schriftelijke kwaliteitscriteria zal het kwantitatieve deel van de Inschrijvingen (de prijs) worden beoordeeld. De beoordeling van het kwantitatieve deel vindt per Inschrijving plaats en in de onderhavige aanbesteding door hetzelfde beoordelingsteam als het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

Stap 3: Opmaken voorlopige rangorde

Na het beoordelen van de schriftelijke kwaliteitscriteria en het kwantitatieve deel wordt een voorlopige rangorde opgesteld. Op basis van deze voorlopige rangorde wordt bepaald of er Inschrijvers zijn die niet meer in aanmerking kunnen komen voor gunning. De maximaal te behalen fictieve korting op het gunningscriterium Interview geldt hierbij als maatstaf. Inschrijvers waarop de hierboven genoemde situatie van toepassing is ontvangen geen uitnodiging voor het gunningscriterium Interview. Alle overige Inschrijvers ontvangen wel een uitnodiging voor het gunningscriterium Interview, zie volgende stap.

Stap 4: Afnemen en beoordelen gunningscriterium Interview (G3)

Bij alle Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen wordt het gunningscriterium Interview afgenomen. Het Interview wordt beoordeeld aan de hand van de bij het gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden.

Stap 5: Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt

De inschrijvingssom vermindert met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Raamovereenkomst worden gegund. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt onderdeel van de Raamovereenkomst.

9.6 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De volgende scores kunnen toegekend worden aan de gunningscriteria kwaliteit.

Cijfer	Omschrijving	% van maximaal te behalen fictieve korting
1	Onvoldoende	0%

2	Voldoende	25%
3	Ruim voldoende	50%
4	Goed	75%
5	Uitstekend	100%

Voorbeeld:

*Inschrijver 1 krijgt voor G1 Algemene aanpak een 4 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: 0,75 (scorecijfer 4 correspondeert met 75% uit bovenstaande tabel) * 140.000 = € 105.000 aan fictieve korting.*

*Inschrijver 2 krijgt voor G1 Algemene aanpak een 3 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: 0,5 * 140.000 = € 70.000 aan fictieve korting.*

Bovenstaand voorbeeld wordt op vergelijkbare toegepast om de fictieve kortingen op de overige gunningscriteria te bepalen.

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

9.7 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.

9.8 Procedure van verificatie

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

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

9.8.1 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 (wanneer je een GVA opvraagt, dien je dit voorafgaand te beargumenteren bij de Inkoopadviseur. Toegestaan wanneer het aansluit bij de aard van Opdracht en dient het als aanvulling op UEA).

9.9 Gunningsbeslissing

9.9.1 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.

9.9.2 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.

9.9.2.1 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. Deze is opgenomen in bijlage 12 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.

9.9.3 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 ontlenen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Bestek/Aanbestedingsdocument.

9.9.4 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de 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 wordt in dat geval gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren, 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.

De als tweede geëindigde Inschrijver tekent daartoe een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 6)