



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van

**Levering bestel- en vrachtwagens en een voertuig voor langzaam
verkeer**

door middel van de openbare procedure

Datum: 18 november 2024

Inhoudsopgave

1	Definities	5
2	Inleiding	7
2.1	Uitnodiging	7
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
2.3	TenderNed en e-herkenning	7
2.4	Storing in TenderNed	8
2.5	Leeswijzer	8
3	Aanbestedingskader	9
	Aanleiding	9
3.1	Huidige en gewenste situatie	9
3.2	Het doel van de aanbesteding	9
3.2.1	“clean vehicle directive” wet milieubeheer – regeling bevordering schone voertuigen	9
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	11
3.3.1	Werkwijze percelen	12
3.4	De Overeenkomst en looptijd	12
4	De aanbestedingsprocedure	13
4.1	Planning	13
4.2	Schouw	14
4.3	Communicatie en contactpersoon	14
4.4	Vragen over het Aanbestedingsdocument	14
4.5	Klachtenregeling	14
5	Algemene bepalingen	15
5.1	Toepasselijke regelgeving	15
5.2	Integriteit	15
5.3	Voertaal	15
5.4	Gebruik merknamen of typen	15
5.5	Rangorde documenten	15
5.6	Fouten en tegenstrijdigheden	15
5.7	Onredelijk bezwarende Eisen	16
5.8	Voorbehouden	16
5.9	Onvolledige of onjuiste informatie	16
5.10	Controle van de verstrekte informatie	16
5.11	Valse verklaringen	16
5.12	Knock-out	16
5.13	Manipulatieve Inschrijving	17
5.14	Voorwaardelijke Inschrijving	17
5.15	Conceptovereenkomst	17
5.16	Inschrijvingsvergoeding	17
6	Instructies Inschrijving	18
6.1	Inschrijven	18
6.2	Ondertekening Inschrijving	18
6.3	Combinatievorming en onderaanneming	18

6.3.1	Combinatievorming	18
6.3.2	Hoofd- en Onderaanneming.....	19
6.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	19
6.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	19
6.6	Gestanddoeningstermijn	19
6.7	Conformiteitverklaring	19
7	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
7.1	Uitsluitingsgronden.....	20
7.1.1	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	20
7.1.2	Verklaring van betalingsgedrag.....	20
7.2	Programma van Eisen.....	20
7.3	Verklaring Russische betrokkenheid.....	20
7.4	Toleranties.....	20
7.5	Geschiktheidseisen	21
7.6	Financiële en economische draagkracht	21
7.7	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	21
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	23
8.1	Beoordelingsproces	23
8.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	23
8.3	Gunningscriteria	23
8.3.1	Gunningscriterium kwaliteit - schriftelijk	23
8.3.2	Gunningscriterium kwaliteit – praktijkbeoordeling.....	23
8.4	Beoordeling van gunningscriterium kwaliteit (max 60 punten)	27
8.5	Beoordeling van gunningscriterium prijs (max 40 punten).....	27
8.5.1	Prijs en indexering.....	28
8.6	Ex aequo uitslag.....	29
8.7	Procedure van verificatie.....	29
8.7.1	Bewijsstukken.....	29
8.8	Gunningsbeslissing	29
8.8.1	De uitslag	29
8.8.2	Bezwaar	30
8.8.3	Gunning en Overeenkomst	31
Bijlage 1	Checklist.....	32
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020.....	32
Bijlage 4	Programma van Eisen.....	32
Bijlage 5a	Opgave referentieprojecten perceel 1.....	32
Bijlage 5b	Opgave referentieprojecten perceel 2.....	32
Bijlage 5c	Opgave referentieprojecten perceel 3.....	32
Bijlage 5d	Opgave referentieprojecten perceel 4.....	32
Bijlage 6a	Kwaliteitscriteria perceel 1	32
Bijlage 6b	Kwaliteitscriteria perceel 2	32

Bijlage 6c	Kwaliteitscriteria perceel 3	32
Bijlage 6d	Kwaliteitscriteria perceel 4	32
Bijlage 7a	Prijzeninvulformulier perceel 1	32
Bijlage 7b	Prijzeninvulformulier perceel 2	32
Bijlage 7c	Prijzeninvulformulier perceel 3	32
Bijlage 7d	Prijzeninvulformulier perceel 4	32
Bijlage 8	Conceptovereenkomst	33
Bijlage 9	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017	33
Bijlage 10	Verklaring Russische betrokkenheid	33

1 Definities

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

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden en gemeente Oudewater.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

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

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden, zoals opgenomen in de bijlage 3 van deze Aanbestedingsleidraad.

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

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

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

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

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

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

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

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

Opdracht: de levering van voertuigen, 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 Overeenkomst is gesloten.

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

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

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

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

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

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

Selectiecriteria: De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen.

Sluitingsdatum: Uiterste termijn en tijdstip van inlevering van de inschrijvingen voor deze aanbesteding.

Uitsluitingsgrond: De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

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

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) zijn voornemens per gemeente en per perceel een Overeenkomst te sluiten met betrekking tot de levering van diverse voertuigen ten behoeve van het Stadserf.

De Opdracht zal per perceel gegund worden aan de Inschrijver/Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn opgenomen in Bijlage 4 bij 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 Europees 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:

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

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

2.4 Storing in TenderNed

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

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

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

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

2.5 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

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

3 Aanbestedingskader

Aanleiding

3.1 Huidige en gewenste situatie

Het huidige wagenpark van de gemeente Oudewater is aan vervanging toe en wordt momenteel aangevuld met gehuurd materieel. Het wagenpark van de gemeente Oudewater dient in 2025 vervangen te worden (zie ook paragraaf 3.3), waardoor er geen gebruik meer dient te worden gemaakt van gehuurd materieel.

Daarnaast zal er mogelijk een aantal voertuigen ten behoeve van de gemeente Woerden geleidelijk aan worden vervangen. Deze opgave met vervangingsaantallen zal als optie worden meegenomen met deze aanbesteding. De technische specificaties komen overeen met de specificaties zoals gesteld voor de gemeente Oudewater.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst te sluiten per gemeente en per perceel, welke voorziet in de levering en onderhoud van de beschreven producten en diensten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Onder onderhoud wordt tevens verstaan; het los leveren van onderdelen aan de opdrachtgever welke door de eigen technische dienst van de opdrachtgever bij reparatie- en onderhoudswerkzaamheden toegepast zullen worden en het uitbesteden van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden die door de leverancier worden uitgevoerd aan het desbetreffende voertuig.

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

3.2.1 "clean vehicle directive" | wet milieubeheer – regeling bevordering schone voertuigen

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

De nieuwe Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de 'Clean Vehicle Directive' (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende 'Regeling bevordering schone wegvoertuigen'.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen voor voertuigen aan de CVD dienen te voldoen. Deze aanbesteding kent de volgende omvang:

PERCEEL		AANTAL		2029-2030	N1 voertuig	N2 voertuig	N3 voertuig	Schoon voertuig *
		2025-2026	2027-2028					
1	Kraanwagen	1	2	1			●	●
2	Bestelwagen breed C1 rijbewijs	3	9			●		●
3a	Bestelwagen smal BE rijbewijs	1			●			●
3b	Bestelwagen smal C1 rijbewijs	1				●		●
4	Langzaam verkeer voertuig	1			●			●

* = Schoon voertuig conform de definitie uit de CVD Richtlijn.

● = voertuig rijdt op HVO100 brandstof

● = voertuig is volledig elektrisch aangedreven (BEV)

N1 voertuigen: al deze voertuigen zijn voorzien van een zero emissie aandrijving (BEV). Deze voertuigen voldoen hiermee aan de CVD

N2 voertuigen: al deze voertuigen zijn voorzien van een zero emissie aandrijving (BEV). Deze voertuigen voldoen hiermee aan de CVD

N3 voertuigen: de voertuigen van perceel 1 zijn N3 voertuigen. Deze voertuigen voldoen aan de CVD, door toepassen van HVO-100 brandstof.

Uit bovenstaande tabel is te herleiden dat volledig aan de CVD wordt voldaan.

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de volgende perceelindeling:

Perceel 1: Vrachtwagen met laadkraan haakarmsysteem

Perceel 2: Bestelwagen met open laadbak breed

Perceel 3: Bestelwagens met open laadbakken smal

Perceel 4: Elektrisch voertuig voor langzaam verkeer met open laadbak

De initiële omvang betreft het vervangen van de voertuigen voor de gemeente Oudewater. Als optie zal ook de gemeente Woerden haar wagenpark vervangen. Hieronder een inschatting van aantallen en het tijdsbestek. Deze zijn indicatief en hieraan kan de Inschrijver/Opdrachtnemer geen rechten ontleen.

Aanbesteding	Type	2025-2026	2027-2028	2029-2030
Perceel 1	Kraanwagen	1 ⁽¹⁾	2 ⁽²⁾	
Perceel 2	Bestelwagen breed, Kippende laadbak en laad-en los hulp, C1 rijbewijs	1 ⁽¹⁾ + 2 ⁽²⁾	9 ⁽²⁾	1 ⁽²⁾
Perceel 3	Bestelwagen smal, laad- en los hulp, BE rijbewijs	1 ⁽¹⁾		
Perceel 3	Bestelwagen smal, geen laad- en los hulp, C1 rijbewijs	1 ⁽¹⁾		
Perceel 4	Langzaam- Spijkstaal	1 ⁽¹⁾		
(1)	Aantallen voor gemeente Oudewater			
(2)	Optionele aantallen voertuigen voor gemeente Woerden			

Inschrijver beschikt over de mogelijkheid om meerdere keren op één perceel als hoofdaannemer in te schrijven. In onderstaande tabel is het maximaal aantal Inschrijvingen per Inschrijver als hoofdaannemer per perceel vermeld. Indien een Inschrijver toch meer dan het maximaal aantal aangegeven keren als hoofdaannemer inschrijft, zullen alle Inschrijvingen van deze Inschrijver als hoofdaannemer als ongeldig worden aangemerkt en van deelname worden uitgesloten.

PERCEEL	MAX. AANTAL
01	3
02	2
03	2
04	2

Ter illustratie een voorbeeld:

Een opbouwleverancier wil met twee verschillende merken chassis (A en B) inschrijven. Dit betekent dat de opbouwleverancier twee inschrijvingen moet doen (een inschrijving met chassis A en een inschrijving met chassis B).

3.3.1 Werkwijze percelen

Met uitzondering van de beantwoording van de gunningscriteria (zowel de kwalitatieve gunningscriteria als het gunningscriterium prijs) dienen de gevraagde documenten, ook bij één of meerdere inschrijvingen op één of meerdere percelen, slechts eenmalig ingediend te worden. De beantwoording van de gunningscriteria dienen separaat (dus per perceel) en/of inschrijvingen ingediend te worden in het elektronisch aanbestedingsplatform. Het is hierbij mogelijk om de beantwoording per gunningscriterium per perceel en/of inschrijving te laten verschillen.

3.4 De Overeenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd van 2 jaar met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van 2 maal 2 jaar.

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.

4 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.

4.1 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 18 november 2024
Schouw	Dinsdag 3 december 2024 -15.00 tot 16.00
Gelegenheid voor het stellen van vragen	Donderdag 5 december 2024 – 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 12 december 2024
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Maandag 20 januari 2025 – 12.00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	Maandag 20 januari 2025 – 12.05 uur
Uitnodiging praktijkbeoordeling	Maandag 3 februari 2025
Uitvoering praktijkbeoordeling	Week 07 (10 feb -16 feb - 2025) Maandag/dinsdag chassis en opbouw perceel 1 Woensdag/donderdag perceel 2 Woensdag/donderdag perceel 3 Donderdag/vrijdag perceel 4
Mededeling Voornemen tot gunning	Donderdag 20 februari 2025
Verificatiegesprek alle percelen	Dinsdag 25 februari 2025
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Donderdag 13 maart 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 1 april 2025

4.2 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw. De datum en tijdstip waarop de schouw plaatsvindt staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden uitsluitend door het sturen van een bericht via TenderNed. Het sturen van berichten is mogelijk via het dashboard onder de kop Communicatie.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend voor de nota van inlichtingen.

De volgende onderdelen zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

- Huidige voertuigen voor alle aansluitingen
- huidige opnamestukken Hyco
- Huidige perscontainers
- Huidige grijper
- Huidige afzetcontainers
- Bestelwagens
 - Laad- en los hulp 2x op pallet

4.3 Communicatie en contactpersoon

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

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Dhr. M. Brussel	Mw. A. Ehme

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

4.4 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.

4.5 Klachtenregeling

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in bijlage 9 van deze 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. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

5 Algemene bepalingen

5.1 Toepasselijke regelgeving

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

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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 Overeenkomsten, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

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

5.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

5.7 Onredelijk bezwarende Eisen

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

5.8 Voorbehouden

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

5.9 Onvolledige of onjuiste informatie

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

5.10 Controle van de verstrekte informatie

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

5.11 Valse verklaringen

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

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

5.12 Knock-out

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

5.13 Manipulatieve Inschrijving

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

5.14 Voorwaardelijke Inschrijving

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

5.15 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 8 een concept van de af te sluiten Overeenkomst toegevoegd.

5.16 Inschrijvingsvergoeding

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

6 Instructies Inschrijving

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Combinatievorming en onderaanneming

6.3.1 Combinatievorming

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

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

6.3.2 Hoofd- en 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.

Tevens is het inschrijvers toegestaan om zowel als hoofdaannemer, als als onderaannemer in te schrijven.

6.4 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 Geschiktheidseis en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

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

6.5 Fusie van Opdrachtnemer

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

6.6 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.

6.7 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.

7 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

7.1 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.

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.2 Programma van Eisen

In bijlage 4 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.

7.3 Verklaring Russische betrokkenheid

Inschrijver dient aan te geven dat er géén Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de af te sluiten overeenkomst en dient hiervoor bijlage 10 te ondertekenen. Het niet ondertekenen van deze bijlage zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving

7.4 Toleranties

Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van inschrijvers worden genegeerd.

7.5 Geschiktheidseisen

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

7.6 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. De beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid moeten beiden voor minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar verzekerd zijn. Inschrijver moet dit op aanvraag kunnen aantonen met een kopie van de polis.

7.7 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

7.7.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

PERCEEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	AANTAL
1	- Levering van een 3-assig vrachtwagenchassis - Levering van een haakarmsysteem met een capaciteit van tenminste 18 ton - Levering van een laadkraan met een hefcapaciteit van tenminste 20 tonmeter	1
2	- Levering van een zero emissie bestelwagen	1
3	- Levering van een bestelwagen chassis cabine in smalle uitvoering (minder dan 2.000 mm breed)	1
4	- Levering van een langzaam verkeer voertuig in elektrisch aangedreven uitvoering met laadbak	1

Inschrijver dient, voor het perceel waarop zij wil inschrijven, het compleet ingevulde Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage 5a,b,c, d) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd, behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet. De inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

Ter illustratie twee voorbeelden:

1. Inschrijver heeft een chassis met haakarmsysteem (compleet) geleverd aan een klant. Inschrijver vermeldt de gegevens op bijlage B en dient deze bij de inschrijving in. De kerncompetenties chassis en haakarmsysteem zijn hiermee afgedekt.

2. Onderaannemer van inschrijver heeft een kraan geleverd op een chassis aan een klant. Inschrijver geeft de onderaannemer op in het UEA (onderdeel II C) aan als derde en voegt de ingevulde bijlage B, het door de derde ingevulde UEA (inclusief uittreksel(s) van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel waaruit de bevoegdheid van de rechtsgeldige ondertekening blijkt) en ingevulde Bijlage D toe aan de inschrijving met betrekking tot de levering van de kraan (zie ook Hoofdstuk IV, Paragraaf E). Hiermee is de kerncompetentie voor de kraan afgedekt.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 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 7 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.

8.2 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 7.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 7.2 van dit Aanbestedingsdocument.

8.3 Gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn per perceel toegevoegd als bijlage 6a, 6b, 6c en 6d en bestaat uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling. Hier zijn in totaal 60 punten te scoren.

8.3.1 Gunningscriterium kwaliteit - schriftelijk

Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina instelling voorwaarden voldoet, wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (niet te beoordelen).

8.3.2 Gunningscriterium kwaliteit – praktijkbeoordeling

Doel praktijkbeoordeling

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit de van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

- Perceel 1 chassis, opbouw en laadkraan
- Perceel 2 chassis en cabine (de opbouw wordt niet beoordeeld tijdens de praktijkbeoordeling)
- Perceel 3 chassis en cabine (de opbouw wordt niet beoordeeld tijdens de praktijkbeoordeling)
- Perceel 4 chassis en cabine (de opbouw wordt niet beoordeeld tijdens de praktijkbeoordeling)

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de inschrijving nogmaals geverifieerd.

Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst in de toekomst gedurende een periode van minimaal 8-10 jaar met het voertuig gaan werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het voertuig. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het voertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

Voorbeeld 1: als een stoel is voorzien van een sterk voorgevormde rugleuning kan dit door corpulentere leden van het beoordelingsteam lager beoordeeld worden, omdat zij simpelweg niet comfortabel kunnen zitten.

Voorbeeld 2: een comfortabele en gemakkelijke instap van de cabine kan anders ervaren en dus anders beoordeeld worden door kleinere (kortere) leden van het beoordelingsteam dan door beoordelaars die langer in lengte zijn.

Voorbeeld 3: de geluidsbeleving bij het gebruik van een voertuig is een persoonlijke waarneming. Zo ervaart de ene beoordelaar een laag, hoog of dreunend geluid, waarbij de andere beoordelaar dit niet opmerkt; dit staat los van waarde die gemeten wordt bij een geluidsmeting.

Beoordelingssystematiek

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

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

Aandachtspunten

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

Ter beperking van de kosten van de praktijkbeoordelingen, kan de praktijkbeoordeling voor perceel 1, indien mogelijk en in overleg, worden opgesplitst in hoofdcomponenten (zoals bijvoorbeeld chassis en opbouw en laadkraan). Op deze wijze hoeft eenzelfde, in meerdere inschrijvingen aangeboden hoofdcomponent (zoals bijvoorbeeld een chassis, opbouw of laadkraan), slechts eenmaal deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. De behaalde punten voor het desbetreffende hoofdcomponent zullen dan gelden voor alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling die met het desbetreffende hoofdcomponent hebben ingeschreven. Na ontvangst van de inschrijvingen zal worden getoetst of en voor hoever, het opdelen van de praktijkbeoordelingen in hoofdcomponenten mogelijk is.

Deelname

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

Rekenvoorbeeld

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver E: u heeft meer dan 20 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand.

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

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, inclusief een uitgebreide toelichting.

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

Het is toegestaan om met meerdere verschillende voertuigen aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één voertuig). Het te beoordelen voertuig(en) heeft een casco verzekering zonder eigen risico.

Indeling van de praktijkbeoordeling

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

- De eerste 10 minuten: introductie van de inschrijver en het voertuig(en) waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de eventuele verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting van het voertuig door de inschrijver
- Inzet van het voertuig ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling.

8.4 Beoordeling van gunningscriterium kwaliteit (max 60 punten)

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

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

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningcriteria hier wordt een beoordelingsteam voor samengesteld.

Waardering

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

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

0 = Niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

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

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

Behaald aantal punten is $3/5 \times 10 = 6$

8.5 Beoordeling van gunningscriterium prijs (max 40 punten)

De Inschrijver kan gebruik maken van de prijsinvalformulieren, welke als bijlagen zijn meegestuurd. Alleen de Prijsinvalformulieren van de percelen waarop de Inschrijver zich wil inschrijven dienen te worden ingediend.

De score wordt per perceel berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{LP * MP}{P} = \text{score}$$

MP	=	Maximum aantal te behalen punten
LP	=	Inschrijver met de laagste inschrijving qua prijs
P	=	Prijs van de desbetreffende inschrijver

8.5.1 Prijs en indexering

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

Indexatie

Indexering perceel 1 (vrachtwagen en opbouw) en perceel 4 (langzaam verkeer chassis met opbouw)

Voor afroepen na 30 juni 2025 zijn prijsaanpassingen toegestaan en wordt als indexering genomen de CBS index Producentenprijzen: SBI 2008, afzet, index 2015 = 100 - 29 auto- en aanhangwagen industrie.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83936NED/table?dl=5E22B>

Indexering vindt plaats op het moment van bestelling (datum bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering, prijsindexering maximaal één maal per jaar).

Wijze van berekening:

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

Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Indexering perceel 2 en perceel 3 (bestelwagens)

Voor afroepen na 30 juni 2025 zijn prijsaanpassingen als gevolg van catalogusprijs en/of modelwijzigingen toegestaan. Het toegepast kortingspercentage in de inschrijving blijft gehandhaafd. Dit kortingspercentage is van toepassing op de actuele bruto cataloguswaarde van het voertuig inclusief opties en accessoires, exclusief belastingen. Bij een modelwijziging is het kortingspercentage van toepassing op de "logische" opvolger.

8.6 Ex aequo uitslag

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle door het beoordelingsteam, gelijk scoren c.q. een gelijke fictieve inschrijfsom kennen, wordt de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit (praktijkbeoordeling) als economisch meest voordelige aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscores uitkomen, dan zal er loting plaats vinden. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

8.7 Procedure van verificatie

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, dient 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 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.

8.7.1 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, welke op de datum van indienen niet ouder is dan 6 maanden
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen: de dekking, de maximale dekking per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur van de verzekering;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, welke op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

8.8 Gunningsbeslissing

8.8.1 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.

8.8.2 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 Midden-Nederland.

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

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

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

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

De bezwaartermijn geldt als een vervalttermijn. 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.

8.8.3 Gunning en Overeenkomst

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

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

Bijlage 1 Checklist

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5a Opgave referentieprojecten perceel 1

Bijlage 5b Opgave referentieprojecten perceel 2

Bijlage 5c Opgave referentieprojecten perceel 3

Bijlage 5d Opgave referentieprojecten perceel 4

Zie separaat bijgevoegde documenten op TenderNed.

Bijlage 6a Kwaliteitscriteria perceel 1

Bijlage 6b Kwaliteitscriteria perceel 2

Bijlage 6c Kwaliteitscriteria perceel 3

Bijlage 6d Kwaliteitscriteria perceel 4

Zie separaat bijgevoegde documenten op TenderNed.

Bijlage 7a Prijzeninvulformulier perceel 1

Bijlage 7b Prijzeninvulformulier perceel 2

Bijlage 7c Prijzeninvulformulier perceel 3

Bijlage 7d Prijzeninvulformulier perceel 4

Zie separaat bijgevoegde documenten op TenderNed.

Bijlage 8 Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 9 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 10 Verklaring Russische betrokkenheid

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.