



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Raamovereenkomst Onderhoud Openbare Verlichting 2026-2032
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
FL2026-03

Datum: 10-06-2026

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
2.3.1	Storing in TenderNed	7
2.4	Leeswijzer	8
3	Aanbestedingskader	9
3.1	Aanleiding	9
3.1.1	Huidige situatie	9
3.1.2	Gewenste situatie	9
3.2	Het doel van de aanbesteding	9
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	9
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd	9
3.5	Prijs en indexering	10
3.5.1	Prijs	10
3.5.2	Indexering	10
3.6	Opdrachtoomschrijving	11
3.7	Kritische prestatie-indicatoren	11
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	Vragen over het Aanbestedingsdocument	14
5.4	Fouten en tegenstrijdigheden	14
5.5	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	Rangorde documenten	15
6.6	Voorbehouden	16
6.7	Onvolledige of onjuiste informatie	16
6.8	Controle van de verstrekte informatie	16
6.9	Valse verklaringen	16
6.10	Knock-out	16
6.11	Manipulatieve Inschrijving	16
6.12	Voorwaardelijke Inschrijving	16
6.13	Conceptovereenkomst	16
6.14	Inschrijvingsvergoeding	17

6.15	Gestanddoeningstermijn	17
7	Instructies Inschrijving	18
7.1	Inschrijven	18
7.2	Ondertekening Inschrijving.....	18
7.3	Combinatievorming en onderaanneming	18
7.3.1	Combinatievorming	18
7.3.2	Onderaanneming.....	18
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	19
7.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	19
7.6	Conformiteitverklaring	19
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
8.1	Uitsluitingsgronden.....	20
8.1.1	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	20
8.1.2	Verklaring van betalingsgedrag.....	20
8.2	Geschiktheidseisen	20
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
8.2.2	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	21
8.3	Kwaliteitsborging	21
8.4	Milieuzorgcertificaat	21
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	23
9.1	Beoordelingsproces	23
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver.....	23
9.3	Gunningscriteria	23
9.3.1	Gunningscriterium	23
9.3.2	Prijs	23
9.3.3	Kwaliteit.....	24
9.4	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit.....	25
9.5	Beoordeling van gunningscriterium prijs	26
9.6	Vaststellen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)	26
9.7	Ex aequo uitslag.....	26
9.8	Procedure van verificatie.....	26
9.8.1	Bewijsstukken.....	27
9.9	Gunningsbeslissing	27
9.9.1	De uitslag	27
9.9.2	Bezwaar	27
9.9.3	Gunning en Raamovereenkomst	28
9.9.4	Wachtkamerregeling	28
Bijlage 1	Checklist.....	30
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 3	Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat.	30
Bijlage 4	Bestek, inclusief bijlagen.....	30
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst.....	30
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst.....	30

Bijlage 7	Spelregels Social Return 2020.....	30
Bijlage 8	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017	30
Bijlage 9	Opgave referentieprojecten.....	30

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

Bestek: Raamovereenkomst Onderhoud OVL gemeente Woerden 2026-2032 met besteknummer FL2026-03.

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 Onderhoud van Openbare Verlichting, 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 gemeenten Woerden/Oudewater.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

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

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

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

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en 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/Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het Beheer en Onderhoud Openbare Verlichting in de 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 Opdracht 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 hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument en het Bestek van de Raamovereenkomst.

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/Oudewater.

2.3 TenderNed en e-herkenning

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

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

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

2.3.1 Storing in TenderNed

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

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

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

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

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

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

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

Gemeenten Woerden en Oudewater hebben een zorgplicht als het gaat om het beheer en onderhoud van openbare verlichting. Gemeente Woerden en Oudewater beschikken over een aflopende overeenkomst ten aanzien van het beheer en onderhoud van openbare verlichting.

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 openbare verlichting van de gemeente Woerden en Oudewater valt onder beheer Installaties.

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 beheer en onderhoud van openbare verlichting.

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

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Raamovereenkomst in één Perceel aan te besteden. Het betreft één opdracht waarbij splitsen van onderdelen niet wenselijk is, omdat:

- De te leveren diensten een functionele eenheid vormen die niet van elkaar te scheiden zijn; en
- Een opdeling van de opdracht niet doelmatig is. Het opdelen van de werkzaamheden zorgt voor extra raakvlakken en voor inefficiëntie.

De Raamovereenkomst kent een maximale geraamde omvang van €4.000.000,00 over de maximale looptijd (zie paragraaf 3.4). Als maximum contractwaarde wordt €8.000.000,00 exclusief BTW aangehouden.

Indien deze maximale omvang is bereikt, kan de Opdrachtgever geen nieuwe Nadere opdrachten meer verstrekken. Na afronding van de laatste Nadere opdracht zal de Raamovereenkomst dan ook worden beëindigd, ook wanneer de in paragraaf 3.4 genoemde einddatum nog niet is bereikt. Overschrijding van dit maximumbedrag is niet mogelijk, het verstrekken van Nadere opdrachten waardoor de maximale omvang wordt overschreden is niet toegestaan.

Onverminderd de genoemde maximale omvang, is de daadwerkelijke uitputting van de Raamovereenkomst te allen tijde afhankelijk van de jaarlijks vastgestelde begrotingen en (interne) politieke ontwikkelingen, waardoor de beschikbaar gestelde budgetten gedurende de looptijd kunnen fluctueren en waaraan de Opdrachtnemer geen recht op minimale afname kan ontlenen.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van zes [6] jaar ingaande vanaf 01 oktober 2026 t/m 30 september 2032, behoudens het bijkomende onderhoudstermijn als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, versie 2025.

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

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

beschreven kaders.

Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst zal de Aanbestedende dienst schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van het (volgende) optiejaar. Indien de Aanbestedende dienst geen gebruik maakt van het optiejaar eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is. De Overeenkomst is aan het einde van de looptijd van rechtswege geëindigd.

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, alsmede de beoogde technische levensduur te onderhouden openbare verlichting. Deze investering is noodzakelijk om invulling te geven aan de doelstelling van de Raamovereenkomst en ook deze investering rendeert pas na enkele jaren.

3.5 Prijs en indexering

3.5.1 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 2026.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn.
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het bestek en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De prijzen vast zijn (uitgezonderd de jaarlijkse indexering rekenend vanaf datum, 1 jaar na ingangsdatum overeenkomst) tot einde Overeenkomst.

3.5.2 Indexering

De prijzen worden gedurende deze Raamovereenkomst vanaf 01 oktober 2027 jaarlijks op 01 oktober van elk opvolgend kalenderjaar geïndexeerd, conform hoofdstuk 01.05.01 van het Raamovereenkomst (Bestek) FL2026-03.

Wanneer Opdrachtnemer een prijsstijging en/of prijsdaling wenst door te berekenen, dient Opdrachtnemer dit minimaal twee (2) maanden voor ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de Aanbestedende dienst.

3.6 Opdrachtomschrijving

De gemeente Woerden en de gemeente Oudewater zijn een ambtelijke samenwerking aangegaan. Beide gemeenten besteden dit werk gezamenlijk aan via één (1) aanbestedingsprocedure. Het betreft de beoogde aanbesteding van Raamovereenkomst Onderhoud Openbare Verlichting 2026-2032.

De werkzaamheden voor de aan te besteden werkzaamheden in het "Onderhoud OVL gemeente Woerden 2026-2032" bestaan in hoofdzaak uit:

- Werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL;
- Herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- Herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- Reinigen en conserveren lichtmasten;
- Schilderen van de lichtmasten;
- Verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- Uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- Verwerken gegevens in een beheersysteem OBSURV.

De openbare verlichting (OVL), zoals genoemd hierboven omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen: Masten, armaturen en lampen.

3.7 Kritische prestatie-indicatoren

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

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

De meetbare toezeggingen uit het winnende Plan van Aanpak (G2.3) worden — net als de uitwerking van het winnende interview — vastgelegd en onderdeel van de Raamovereenkomst:

- De toezeggingen worden opgenomen als kritische prestatie-indicatoren;
- Op de meetmomenten wordt gerapporteerd en gemonitord; bij niet behalen gelden de in het contract opgenomen gevolgen (bijsturing of bonus-malus, indien van toepassing);
- Vóór definitieve gunning ondertekent een bevoegd persoon van de inschrijver het Plan van Aanpak (G2.3), zodat de toezeggingen bindend zijn.

Zo wordt innovatie beoordeeld, in een getal toegezegd en daarna gemeten en afgedwongen tijdens de uitvoering.

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

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 en Oudewater hechten grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor neemt de gemeente bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is SROI als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden. In bijlage 7 'Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020' staat beschreven op welke wijze deze contractverplichting ingevuld kan worden.

De SROI-verplichting dient volledig afgerond te zijn bij eindiging van de Raamovereenkomst. 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	Woensdag 10 juni 2026
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Woensdag 24 juni 2026 12.00uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 01 juli 2026
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	Woensdag 08 juli 2026 12.00uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Woensdag 15 juli 2026
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Dinsdag 08 september 2026 12.00uur
Openen kluis met Inschrijvingen	Dinsdag 08 september 2025 12.05uur
Interviews	Dinsdag 15 september 2026
Mededeling Voornemen tot gunning	Dinsdag 22 september 2026
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Dinsdag 13 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 15 oktober 2026

5.2 Communicatie en contactpersoon

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

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Michael Brussel	Anne Ehme

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

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

5.4 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.

5.5 Onredelijk bezwarende Eisen

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

6 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.

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

Voor deze opdracht is een RAW-Raamovereenkomst opgesteld. Op deze Raamovereenkomst zijn de juridische, administratieve en technische voorwaarden van toepassing conform de Standaard RAW Bepalingen 2025, voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. Voor de Nadere Overeenkomsten is tevens de UAV 2012, versie 2025 van toepassing.

6.2 Integriteit

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

6.3 Voertaal

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

6.4 Gebruik merknamen of typen

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

6.5 Rangorde documenten

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

1. De Raamovereenkomst inclusief Bijlagen;
2. Verificatieverslag d.d. xx-xx-2026;
3. De Nota van Inlichtingen;
4. Nadere opdracht. Op de nader opdracht zijn van toepassing:
 - a. Bestek FL2026-03;
 - b. De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012, versie 2025).
5. De Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
6. De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving met de daarin genoemde specificaties en tarieven;
7. De technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2025, zoals laatstelijk vastgesteld in september 2025, hierna te noemen 'de Standaard' uitgegeven door de Stichting CROW.

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

6.6 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.

6.7 Onvolledige of onjuiste informatie

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

6.8 Controle van de verstrekte informatie

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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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'.

6.12 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.

6.13 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 5 een concept van de af te sluiten Raamovereenkomst toegevoegd.

6.14 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.

6.15 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. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.1.2 Verklaring van betalingsgedrag

Inschrijver kan worden verzocht om na het Voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden.

8.2 Geschiktheidseisen

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

8.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver. Inschrijver dient aan de hierna genoemde Geschiktheidseisen te voldoen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, inclusief de eventuele verlenging hiervan, uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver verstrekte accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;

- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

8.2.2 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver 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. Zie tevens bijlage 9-Opgave referentieprojecten.

8.2.2.1 Kerncompetenties

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende technische bekwaamheid zoals genoemd in artikel 2.16 en 2.17 van de ARW 2016 en zoals opgenomen in het UEA die als Bijlage aan deze leidraad is gehecht. De Opdrachtgever heeft hiertoe essentiële aspecten geformuleerd, die noodzakelijk zijn om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. De volgende eisen zijn vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische en beroepsbekwaamheid, overeenkomend met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Deze eisen zijn:

- 1 Ervaring met het uitvoeren van storingsonderhoud aan ten minste 4000 lichtpunten bij een overheidsinstelling;
- 2 Veiligheid van uitvoering (VCA**);
- 3 Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 of EMAS-certificaat of andere bewijsstukken waarmee de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond;
- 4 Inschrijver dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2026 met netbeheerder Stedin (OOR) te bezitten.

Als bewijs dat de Opdrachtnemer aan de kerncompetenties 1 en 2 voldoet, legt hij reeds bij inschrijving minimaal één projectreferenties voor.

Voor de kerncompetentie volstaat bij inschrijving een verklaring dat de Opdrachtnemer in het bezit is van de certificering (opgave in het UEA). De Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe, een bewijs van de certificeringen.

De kerncompetenties zijn als volgt nader gespecificeerd:

1. Kennis en ervaring met het onderhoud aan de openbare verlichting
 - a. Eindverantwoordelijk voor het gedurende minimaal twee jaar onderhouden van de openbare verlichting bij een overheidsinstelling met een areaalgrootte van minimaal 5.000 lichtobjecten;

De Opdrachtnemer dient voor deze kerncompetenties tenminste één opdracht (projectreferentie) te hebben uitgevoerd en opgeleverd gedurende de afgelopen vijf jaren waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer over deze kerncompetenties beschikt.

8.3 Kwaliteitsborging

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

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 (2015) of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
2. Overige bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging voldoen.

8.4 Milieuzorgcertificaat

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

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Milieuzorgcertificaat ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
2. Overige bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieuzorg, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieuzorg voldoen.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

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

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

9.3 Gunningscriteria

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 (sub)criteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel.

9.3.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige Opdrachtnemer op basis van de prijs kwaliteit- verhouding (BPKV) op basis van Gunnen op Waarde.

Het totaal aantal te behalen fictieve korting is €4.500.000,- Deze zijn als volgt verdeeld:

Onderdeel	Fictieve korting (in te vullen)
Prijs (G1)	n.v.t. (Inschrijfsom als vermeld op het Inschrijvingsbiljet)
G2.1 Interview – Schademast & storingen	€ 1.250.000,00
G2.2 Interview – Advies	€ 1.250.000,00
G2.3 Plan van Aanpak – innovatie uitvoering	€ 2.000.000,00
Totaal	€ 4.500.000,00

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijksprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

Vergelijkingsprijs = Totale Inschrijfsom (G1) – (G2.1 + G2.2 + G2.3).

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

9.3.2 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform aan het bestek gehechte inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het bestek, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden

prijzen verwerkt zijn. Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijscomponent leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormale prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

9.3.3 Kwaliteit

Interview

Tijdens het interview worden er 2 casussen afgenomen middels één interview. Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt per casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde casussen en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie Bijlage Aanmeldformulier Interview.

De vragen over de casussen tijdens het interview kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen per casus een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren.

Tijdens elke casus van het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid met de uitvraag en een groot vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract. Tijdens het gehele interview wordt niet met elkaar (beoordelingsteamleden) gecommuniceerd. Dat stoort het interview. De checklist per casus moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken.

Na afloop van alle interviews van alle Inschrijvers is er overleg van de beoordelingscommissie, het consensusoverleg. De beoordelingscommissie bespreekt alle gegeven individuele scores per casus per Inschrijver. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld per casus per Inschrijver.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met betreffende inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst. Bij niet ondertekenen zal uitsluiting volgen.

G2.1 Casus 1 Schademast afhandeling en storingen

Omschrijving: Geef aan de hand van het voorbeeld van een omgereden lichtmast aan hoe u de schade afhandelt, vanaf melding tot volledig herstel, en de flexibiliteit van uw organisatie.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen: Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

G2.2 Casus 2 Advies

Omschrijving: De gemeente heeft voor dit jaar een budget van €100.000,- voor werkzaamheden aan de openbare verlichting. Geef aan hoe u dit budget adviseert in te zetten en verder uit te voeren.

Hoofdvraag: Hoe pakt u dit op?

Verdiepingsvragen: Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

G2.3 Plan van Aanpak

Naast het interview dient de inschrijver een Plan van Aanpak in waarin hij aantoont hoe hij innovatie toepast bij de uitvoering van zijn deel van de werkzaamheden buiten (storingen, aanrijshades/schademasten, vervangingen, inspecties en areaalwerk): slimmer, sneller, beter en duurzamer. Het beoordeelt de aanbidding, niet de inschrijver of zijn bedrijf. Per innovatie maakt de inschrijver de meerwaarde meetbaar door aan te geven:

- a) De nulsituatie/referentie;
- b) Een meetbare toezegging (doelwaarde met eenheid en termijn);
- c) De meetmethode en bron;
- d) De meetfrequentie.

Niet-meetbare of niet-verifieerbare toezeggingen kunnen niet hoog worden gewaardeerd. Beoordeling vindt plaats volgens Tabel 9.4.1 en in consensus. De waardering wordt omgerekend naar de fictieve korting voor G2.3. De toezeggingen uit het winnende Plan van Aanpak worden als KPI onderdeel van de Raamovereenkomst en worden vóór definitieve gunning ondertekend.

Scope G2.3 – gericht op het werk buiten

Het Plan van Aanpak richt zich op de fysieke buitenwerkzaamheden (storingen, aanrijshades/schademasten, vervangingen, inspecties en areaalwerk), niet op kantoor of administratie, en is aanvullend op de twee interviewcasussen. De aanbestedende dienst schrijft bewust geen oplossingen voor: de inschrijver bepaalt zelf hóé hij innoveert. Gevraagd wordt om langs vier resultaatlijnen aan te tonen hoe de uitvoering verbetert:

- **Slimmer** – het werk doelmatiger organiseren, plannen en uitvoeren;
- **Sneller** – kortere reactie-, herstel- en doorlooptijden;
- **Beter** – hogere kwaliteit, betrouwbaarheid en veiligheid, met minder hinder voor de omgeving;
- **Duurzamer** – lagere milieubelasting van de uitvoering.

De inschrijver is vrij in de wijze waarop hij hieraan invulling geeft. Elke innovatie wordt vertaald naar een meetbare toezegging (nulsituatie → doelwaarde → meetmethode → frequentie).

Vormvereisten: maximaal 4–6 pagina's A4; verplichte toezeggingstabel per innovatie; indienen via TenderNed als afzonderlijke bijlage.

9.4 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

In eerste instantie zal het beoordelingsteam de kwaliteit per onderdeel individueel beoordelen. Hierbij wordt individueel een score gegeven aan het betreffende onderdeel. Nadat alle onderdelen individueel beoordeeld zijn van alle Inschrijvers, zal er een consensusbeoordeling plaats vinden. Hierin hebben alle beoordelingsteamleden de gelegenheid om hun individueel gegeven scores in te brengen en wordt er besproken hoe er gekomen is tot de gegeven individuele scores. Beoordelingsteamleden gaan hierover met elkaar in discussie. Uiteindelijk zullen zij gezamenlijk, in consensus, tot een score voor het kwaliteitsdeel van Inschrijver komen.

De toezeggingen uit het winnende Plan van Aanpak worden als KPI onderdeel van de Raamovereenkomst en worden vóór definitieve gunning ondertekend.

Voor de beoordeling van de casussen worden onderstaande scores gehanteerd:

Waardering	Monetaire meerwaarde	Omschrijving
Uitstekend	100%	De aanbidding gaat niet alleen op samenhangende wijze in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht omarmt. Hij is namelijk in staat om heel veel aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die veel meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en aantoonbaar behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is uitermate realistisch en onderbouwd met uitstekende argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbidding heeft een duidelijk positief onderscheiden karakter.
Zeer goed	75%	De aanbidding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht begrijpt omdat hij in staat is een aantal aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en met een redelijke mate van zekerheid behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbidding heeft een positief onderscheidend karakter.

Goed	50%	De aanbieding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer is daarnaast in staat is om een paar aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en goede kans van behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten. De aanbieding heeft een onderscheidend karakter op de meeste onderdelen van de opdracht.
Ruim voldoende	25%	De aanbieding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer is daarnaast in staat om enkele aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren en te beschrijven waarbij echter niet goed wordt beschreven waarom en hoe deze meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (wensen, behalen van doelstelling is niet zeker). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch. De aanbieding heeft een onderscheidend karakter op enkele onderdelen van de opdracht
Voldoende	0%	De aanbieding biedt geen meerwaarde maar ook geen minderwaarde (aanbieding is 'neutraal'). De aanbieding overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever niet maar biedt ook niet minder dan verwacht. <u>De aanbieding heeft geen onderscheidend karakter.</u>
Onvoldoende	Uitsluiten	De aanbieding sluit niet aan bij de wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. De uitwerking is onvolledig.

Tabel 9.4.1: waardering kwaliteit

Voorbeeld:

Scoort Inschrijver in consensus een Zeer Goed op G2.2 casus Advies, dan zal Inschrijver € 937.500,00 fictieve korting voor G2.2 casus 2 Advies ontvangen.

9.5 Beoordeling van gunningscriterium prijs

Na het definitief vaststellen van de behaalde fictieve kortingen onder G2.1, G2.2 en G2.3 zal de prijskluis geopend worden. De prijs zoals is opgegeven in het inschrijvingsbiljet is de prijs die gebruikt wordt voor het verrekenen van de behaalde fictieve kortingen.

9.6 Vaststellen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Behaalde fictieve kortingen op de kwaliteitsaspecten worden van de ingediende inschrijfprijs op het inschrijvingsbiljet afgetrokken om te komen tot een totale fictieve inschrijvingsom/vergelijkingsprijs.

De vergelijkingsprijzen van alle afzonderlijke inschrijvingen worden vervolgens onderling vergeleken. De aanbieding met de laagste vergelijkingsprijs is de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV). In het geval dat verschillende inschrijvingen als beste prijs kwaliteit verhouding worden aangemerkt, zal het werk worden gegund aan de inschrijving die, naast BPKV, de hoogste totale fictieve kortingen heeft behaald. Wanneer ook dit niet leidt tot een enkele inschrijving, zal de rangorde van deze inschrijvingen worden vastgesteld door middel van loting.

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 aldan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstop.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang 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 8 van deze Offerteaanvraag. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

9.9.3 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 ontleen 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 kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

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

Bijlage 1 Checklist

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 3 Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Bestek, inclusief bijlagen

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 6 Concept Wachtkamerovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 7 Spelregels Social Return 2020

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 8 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 9 Opgave referentieprojecten

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.