Gemeente Oudewater

gemeente WOERDEN

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Nationale aanbesteding van

Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026

door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
FL2026-06

Datum: 04-11-2026

Inhoudsopgave

1 Definities 4
2 Inleiding 6
2.1 Uitnodiging 6
2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever 6
2.3 TenderNed en e-herkenning 6
2.3.1 Storing in TenderNed 6
2.4 Leeswijzer 7
3 Aanbestedingskader 8
3.1 Aanleiding 8
3.1.1 Huidige situatie 8
3.2 Het doel van de aanbesteding 8
3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht 8
3.4 De Overeenkomst en looptijd 8
3.5 Prijs en indexering 8
3.5.1 Prijs 8
3.6 Opdrachtomschrijving 9
4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 10
4.1 SROI 10
5 De aanbestedingsprocedure 11
5.1 Planning 11
5.2 Communicatie en contactpersoon 12
5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument 12
5.4 Fouten en tegenstrijdigheden 12
5.5 Onredelijk bezwarende Eisen 12
6 Algemene bepalingen 13
6.1 Toepasselijke regelgeving 13
6.2 Integriteit 13
6.3 Voertaal 13
6.4 Gebruik merknamen of typen 13
6.5 Rangorde documenten 13
6.6 Voorbehouden 14
6.7 Onvolledige of onjuiste informatie 14
6.8 Controle van de verstrekte informatie 14
6.9 Valse verklaringen 14
6.10 Knock-out 14
6.11 Manipulatieve Inschrijving 14
6.12 Voorwaardelijke Inschrijving 14
6.13 Conceptovereenkomst 14
6.14 Inschrijvingsvergoeding 15
6.15 Gestanddoeningstermijn 15
7 Instructies Inschrijving 16
7.1 Inschrijven 16

7.2 Ondertekening Inschrijving 16
7.3 Combinatievorming en onderaanneming 16
7.3.1 Combinatievorming 16
7.3.2 Onderaanneming 16
7.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen 17
7.5 Fusie van Opdrachtnemer 17
7.6 Conformiteitverklaring 17
8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 18
8.1 Uitsluitingsgronden 18
8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister 18
8.1.2 Verklaring van betalingsgedrag 18
8.2 Programma van Eisen 19
8.3 Geschiktheidseisen 19
8.3.1 Financiële en economische draagkracht 19
8.3.2 Technische- en/of beroepsbekwaamheid 20
8.4 Kwaliteitsborging 21
8.5 Milieuzorgcertificaat 21
9 Beoordeling van de Inschrijvingen 22
9.1 Beoordelingsproces 22
9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver 22
9.3 Gunningscriteria 22
9.3.1 Beoordelingscommissie 22
9.3.2 Overzicht gunningscriteria 22
9.3.3 G1. Plan van Aanpak 23
9.3.4 G2. Interview 25
9.4 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit (G1 & G2) 27
9.5 Beoordeling van gunningscriterium prijs 28
9.6 Eindbeoordeling 28
9.7 Ex aequo uitslag 28
9.8 Procedure van verificatie 29
9.8.1 Bewijsstukken 29
9.9 Gunningsbeslissing 29
9.9.1 De uitslag 29
9.9.2 Bezwaar 29
9.9.3 Gunning en Overeenkomst 30
9.9.4 Wachtkamerregeling 30
Bijlage 1 Checklist 31
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 31
Bijlage 3 Programma van Eisen 31
Bijlage 4 Inschrijvingsstaat 31
Bijlage 5 Concept Overeenkomst 31
Bijlage 6 Concept Wachtkamerovereenkomst 31
Bijlage 7 Spelregels Social Return 2020 31

Bijlage 8 Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017 31
Bijlage 9 Opgave referentieprojecten..... 31

1 Definities

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

Aanbestedende dienst: de gemeente 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.

PvE: Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026 met nummer FL2026-06.

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

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

Opdracht: de uitvoering van Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026 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 de 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.

Standaard RAW Bepalingen 2025: De juridische, administratieve en technische voorwaarden van toepassing conform de Standaard RAW Bepalingen 2025, september 2026.

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.

UAV 2012, versie 2025: De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025).

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 gemeenten Woerden/Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) zijn voornemens een Overeenkomst te sluiten met betrekking tot Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn opgenomen in hoofdstuk 8-Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van dit Aanbestedingsdocument en worden verder bepaald door het Programma van Eisen van de Opdracht.

Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële Inschrijvers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om een nationale openbare procedure overeenkomstig het ARW 2016 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 gemeenten 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 stappenplannen 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 de Inschrijvingen 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

Uit de meest recente inspectiebeelden is gebleken dat het rioleringsstelsel gebreken vertoont. Om verdere aantasting en achteruitgang te voorkomen is besloten om deze gebreken te verhelpen.

Binnen de gemeente Woerden is er behoefte aan een Overeenkomst ten behoeve van de Rioolrenovatie in de gemeenten Woerden en Oudewater. De aanbesteding omvat Werken op het gebied van:

- Bouwwerkzaamheden voor riool (CPV-code 45232400-6).

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze nationale openbare aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026.

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 Overeenkomst in één Perceel aan te besteden. Het betreft één opdracht waarbij splitsen van onderdelen niet wenselijk is, omdat:

- De uit te voeren werkzaamheden te leveren diensten een functionele eenheid vormen die niet van elkaar te scheiden zijn;
- Een opdeling van de opdracht niet doelmatig is. Het opdelen van de werkzaamheden zorgt voor extra raakvlakken en voor inefficiëntie;
- Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat de voor de Opdracht benodigde expertises veelal in één onderneming verenigd zijn.

Omvang van de Opdracht

De Overeenkomst kent een maximale geraamde omvang van €2.000.000,00 exclusief BTW over de maximale looptijd (zie paragraaf 3.4).

3.4 De Overeenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd van 03-02-2027 t/m 31-12-2027, behoudens voortduring van onderhouds-, garantie- en afwikkelingsverplichtingen.
Alle werkzaamheden dienen uiterlijk 1 december 2027 te zijn afgerond. Administratieve taken (opleveringsinspectie rapportage, analyse proefstukken, eindafrekening) dienen uiterlijk 31 december 2027 te zijn aangeleverd.
De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, bedraagt 12 maanden.

3.5 Prijs en indexering

3.5.1 Prijs

Inschrijver dient de inschrijfstaat (bijlage 4) 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 Q4 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 programma van eisen en de gunningcriteria.
- Het indienen van prijzen met €0,- is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de gedane Inschrijving.
- De prijzen zijn vast tot einde Overeenkomst.

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 Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026.

De werkzaamheden voor de aan te besteden werkzaamheden in het "Rioolrenovatie Woerden-Oudewater 2026" bestaan in hoofdzaak uit:
- het van binnenuit renoveren met een kous;
- putrenovaties;
- plaatsen van deelreparaties;
- diverse aanvullende maatregelen. Onder deze aanvullende maatregelen vallen onder andere diverse reinigings- en inspectieronden, verwijderen van obstakels, inmeten en openen inlaten en het beproeven en analyseren van de aangebrachte streng- en putrenovatie.

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 Overeenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie overlegd te worden na uitvoering en oplevering van het Werk, conform de Overeenkomst en voorafgaand aan 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 04 november 2026
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Donderdag 12 november 2026, 16:00uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 november 2026
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	Donderdag 26 november 2026, 16:00uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 03 december 2026
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	**Donderdag 17 december 2026, 12:00uur**
Openen kluis met Inschrijvingen	**Donderdag 17 december 2026, 12:05uur**
Interviews	Donderdag 07 januari 2027
Mededeling Voornemen tot gunning	Donderdag 14 januari 2027
Stand still termijn	**20 kalenderdagen**
Mededeling definitieve gunning	Donderdag 04 februari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 04 februari 2027

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.

In het bij deze aanbesteding gevoegde maatregeloverzicht (Bijlage 1) wordt via een link verwezen naar de inspectiebeelden. De Inschrijvers dienen via de berichtenmodule van TenderNed een verzoek in te dienen om inloggegevens te ontvangen, per inschrijvende partij krijgt één e-mailaccount toegang tot de beelden. Bij het verzoek dient men aan te geven met welk e-mailaccount men toegang wil hebben.

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 de Gids Proportionaliteit zijn op deze aanbesteding van toepassing. De aanbesteding wordt uitgevoerd als nationale openbare procedure overeenkomstig het ARW 2016. Verder is op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

Voor deze opdracht is een Overeenkomst opgesteld. Op deze Overeenkomst zijn de juridische, administratieve en technische voorwaarden van toepassing conform de Standaard RAW Bepalingen 2025, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. Tevens is 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 Overeenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Ondertekende Overeenkomst, inclusief Bijlagen;
2. Nota(‘s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument;
3. Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
4. De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving met de daarin genoemde specificaties en tarieven;
5. Verificatieverslag d.d. xx-xx-2026. Het verslag dient uitsluitend ter verduidelijking en wijzigt niets;
6. De technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2025, zoals laatstelijk vastgesteld in september 2026, hierna te noemen ‘de Standaard’ uitgegeven door de Stichting CROW;
7. De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012, versie 2025).

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 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 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 Overeenkomst toegevoegd.

6.14 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschied 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 Overeenkomst 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 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.

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 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.

7.5 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.

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 Programma van Eisen

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

8.3 Geschiktheidseisen

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

8.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, inclusief de eventuele verlenging hiervan, uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver verstrekte accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico’s;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

8.3.2 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht één referentie op te geven per onderstaande kerncompetentie. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

8.3.2.1 Kerncompetenties

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

1. **Kerncompetentie: Uitvoeren van integraal rioolonderhoud en rioolrenovatie**.

Inschrijver beschikt over de competentie om integraal onderhoud en renovatie van rioleringssystemen uit te voeren binnen een bestaande bebouwde omgeving.
Onder integraal onderhoud en renovatie van rioleringssystemen wordt verstaan:

- het reinigen van objecten (riolen e.d.);
- het inspecteren van objecten (riolen e.d.);
- afdichten infiltraties en/of zandinloop in riolen;
- constructief repareren van beschadigingen en scheuren in riolen;
- voorbereidend freeswerk d.m.v. bestuurbare robotcutter
- renoveren van riolen d.m.v. het inbrengen van een kous;
- herstellen van inlaten;
- maken van opleveringsinspectie
- dichtzetten van riolen;
- treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
- omgevingsmanagement;
- bijkomende werkzaamheden.

8.3.2.2 Referenties

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Formulier waar de Inschrijver de referenties volledig en juist dient in te vullen is bijgevoegd als bijlage 9 ‘Formulier referenties’.

Voor alle opgegeven referenties die de gevraagde kerncompetenties aantonen geldt dat:

- De referentie de naam van de opdrachtgever bevat;
- De referentie een duidelijke beschrijving bevat van de uitgevoerde opdracht;
- De referentie een opdracht betreft die niet langer dan vijf jaar geleden is afgerond;

De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

A. de referentieopdracht is van vergelijkbare aard zoals deze opdracht.

Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is binnen één opdracht integraal rioolonderhoud en rioolrenovatiewerkzaamheden zelfstandig uit te voeren, waaronder ten minste een combinatie van:

- constructieve reparaties en voegafdichtingen;
- renovatie door middel van relining (kousmethode) of gelijkwaardige technieken;
- putrenovatie en herstel van aansluitingen/inlaten;

B. De referentieopdracht mag niet langer dan vijf jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Met een minimale financiële omvang van € 1.000.000 per jaar.

C. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van een positieve referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien de gevraagde kerncompetenties aangetoond kunnen worden met één en dezelfde referentie dan is dat toegestaan;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract, welke zijn uitgevoerd, opgeleverd en aanvaard, worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij.

8.4 Kwaliteitsborging

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

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

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

8.5 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 beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:
1. Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, juistheid en geldigheid en toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
2. Individuele beoordeling en consensusbeoordeling van G1 Plan van Aanpak door de inhoudelijke leden van de beoordelingscommissie;
3. Berekening van de score voor G3 Prijs door de inkoopadviseur/procesbegeleider;
4. Vaststelling van een rekenkundige tussenstand op basis van de scores voor G1 en G3, uitsluitend ten behoeve van de selectie van Inschrijvers voor G2 Interview;
5. Rekenkundige vaststelling welke Inschrijvers, rekening houdend met de maximaal te behalen score van 15 punten voor G2 Interview, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning;
6. Afname en beoordeling van G2 Interview bij de Inschrijvers die op grond van deze berekening nog in aanmerking kunnen komen voor gunning;
7. Samenvoeging van de scores voor G1, G2 en G3 en vaststelling van de definitieve rangorde.

De rekenkundige tussenstand is geen voorlopige gunningsbeslissing. Aan deze tussenstand kunnen geen rechten worden ontleend.
De inhoudelijke beoordelaars ontvangen vóór de definitieve vaststelling van de score voor G2 geen informatie over de aangeboden prijzen, de scores voor G3 of de rekenkundige tussenstand. De inkoopadviseur/procesbegeleider berekent G3 en verricht de rekenkundige selectie, maar kent geen inhoudelijke scores toe aan G1 of G2.

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 in paragraaf 8.3 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gunningscriteria

Gunningscriteria gebruikt de Aanbestedende dienst om de door inschrijvers ingediende offertes onderling te vergelijken en te beoordelen. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van inschrijvers. De waardering en de weging die voor een bepaald criterium gelden, zijn weergegeven in de volgende paragrafen.

9.3.1 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen

- Externe aanbestedingsbegeleider;
- Assetbeheerder;
- Rioleringsbeheerder.

De inkoopadviseur/procesbegeleider bewaakt het beoordelingsproces en de gelijke, objectieve en transparante behandeling van de Inschrijvers. De inhoudelijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen G1 Plan van Aanpak en G2 Interview. De inkoopadviseur/procesbegeleider berekent G3 Prijs en voert de rekenkundige selectie voor het interview uit, maar kent geen inhoudelijke scores toe aan G1 of G2. De inhoudelijke beoordelaars ontvangen vóór de definitieve vaststelling van G2 geen informatie over prijzen, prijsscores of de rekenkundige tussenstand.

Besluiten van de beoordelingscommissie worden in **consensus** genomen.

9.3.2 Overzicht gunningscriteria

De Aanbestedende dienst heeft onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld:

Gunningscriteria		maximale score
G1	**Plan van Aanpak**	
	G1a: uitvoeringsplan	**15**
	G1b: uitvoeringsplan Rembrandtlaan	**20**
	G1c: Kansen-risico's dossier	**5**
	G1d: efficiëntie uitvoeringstijd	**5**
G2	**Interview**	**15**
G3	**Prijs**	**40**
	Totaal	**100**

9.3.3 G1. Plan van Aanpak

De Inschrijver stelt in het kader van de gunningmethodiek EMVI, een Plan van Aanpak op. Het Plan van Aanpak bestaat uit een inhoudsopgave en hoofdstukken waarin de kwaliteitscriteria verder uitgewerkt worden.
Het door de Inschrijver ingediende Plan van Aanpak gaat onderdeel uitmaken van de opdracht. Kansen met betrekking tot het uitvoeren van kansen uit het Plan van Aanpak dienen te zijn benoemd in de Inschrijfstaat.
Het in te dienen Plan van Aanpak dient zich te richten op de realisatievoorbereiding en uitvoering van het werk en op die aspecten waarin de inschrijver zich kan onderscheiden van andere inschrijvers door een specifieke aanpak en/of werkmethode.
In het Plan van Aanpak geeft de inschrijver de invulling aan de sub-gunningscriteria. De volgende sub-gunningscriteria worden beoordeeld:

- **1 a**: uitvoeringsplan (Hoofdstuk 1);
- **1 b**: uitvoeringsplan Rembrandtlaan (Hoofdstuk 2);
- **1 c**: kansen-risico's dossier (Hoofdstuk 3);
- **1 d**: efficiëntie uitvoeringstijd (hoofdstuk 4).

De sub-gunningscriteria worden elk in een separaat hoofdstuk in het Plan van Aanpak behandeld. De sub-gunningscriteria worden separaat beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordelingscriteria zijn in de hier navolgende tabel toegelicht.

Kolom 1 sub-gunningscriterium:
Dit betreft een verdere verfijning van het genoemde kwaliteitscriterium.

Kolom 2 Aandachtspunten:
Hier zijn aandachtspunten benoemd welke de opdrachtgever in elk geval belangrijk vindt en welke minimaal inhoudelijk deel uit dienen te maken van het Plan van Aanpak.

Kolom 3 Doelstelling opdrachtgever:
Hier is verwoord wat de doelstelling van de opdrachtgever is bij de genoemde sub-kwaliteitscriteria.

Kolom 4 Onderbouwing door:
Hier wordt aangegeven hoe de sub-kwaliteitscriteria en aandachtspunten door de inschrijver aangetoond moeten worden.

Kwaliteitscriterium: G1				
Sub-gunnings-criterium	Aandachtspunten	Doelstellingen opdrachtgever	Onderbouwing door	Max. aantal pagina's
1 a uitvoeringsplan	Opbouw team/organisatie en uitvoering van de werkzaamheden, algemeen, duurzaamheid.	Kwalitatief goed, doordacht en praktische uitvoering van het werk. Emissieloos waar mogelijk.	In het uitvoeringsplan wordt omschreven hoe de opdrachtnemer de werkzaamheden aan gaat pakken. Hierin wordt de gehele doorlooptijd meegenomen.	**2**

	Beoordelingscriteria: De mate waarin in het Plan van Aanpak wordt omschreven hoe het werk zo optimaal en praktisch mogelijk wordt uitgevoerd. Des te beter doordacht en praktisch, hoe hoger de waardering.			
1 b uitvoeringsplan Rembrandtlaan	Meerwaarde verkorte doorlooptijden, geringe verkeersmaatregelen, beperken overlast.	Duidelijk waar de inschrijver de toegevoegde waarde ziet en biedt. Duidelijk welke toegevoegde waarde de inschrijver meeneemt.	Uitvoeringstechnische verfijning van het uitvoeringsplan onder 1 a.	3
	Beoordelingscriteria: De mate waarin de inschrijver kan onderbouwen meerwaarde te kunnen bieden bij het voorbereiden, uitvoeren en opleveren van alle voorkomende werkzaamheden.			
1 c kansen-risico's dossier	Waar liggen kansen en hoe mee te nemen in het plan. Waar liggen risico's en hoe deze te minimaliseren.	Concreet inzicht in kansen en risico's.	Bijvoorbeeld een matrix of uiteenzetting van kansen en risico's	**1**
	Beoordelingscriteria: De mate waarin kansen en risico's inzichtelijk zijn gemaakt en realistische uitvoeringsopties en beheersmaatregelen zijn beschreven. Des te beter en concreter hier invulling aan wordt gegeven hoe hoger de waardering.			
1 d efficiëntie uitvoeringstijd	Inzet hulpmiddelen	Kostenreductie door slimme planning	Inzet hulpmiddelen en beperking kosten.	**1**
	Beoordelingscriteria: De mate waarin de uitvoeringstijd, tijdelijke voorzieningen en daarmee uitvoeringskosten en overlast beheerst en beperkt kunnen worden. Hierbij ook gekeken naar eventuele weersinvloeden.			

In het Plan van Aanpak dienen de **vier** criteria elk in een hoofdstuk afzonderlijk te worden beschreven. Het plan van aanpak bevat tenminste de volgende onderdelen:

- Een voorblad (telt niet mee in het aantal pagina's);
- Een inhoudsopgave (telt niet mee in het aantal pagina's);
    - Hoofdstuk Uitvoeringsplan: 2 pagina's
    - Hoofdstuk uitvoeringsplan Rembrandlaan: 3 pagina's
    - Hoofdstuk Kansen-risico's dossier: 1 pagina
    - Hoofdstuk beheersing uitvoeringstijd: 1 pagina

Het Plan van Aanpak moet in lettertype Arial, 10 punt lettergrootte, worden aangeleverd.
Het Plan van Aanpak mag in totaal een maximale omvang hebben van **7 pagina's** op A4 formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave).
Indien de Inschrijver het maximale aantal van 7 pagina's voor het Plan van Aanpak overschrijdt, dan zullen uitsluitend de eerste 7 pagina's na het voorblad en inhoudsopgave beoordeeld worden. De overige pagina's zullen niet beoordeeld worden en tellen derhalve niet mee voor de score.
Om verduidelijking te geven aan het uitvoeringsplan Rembrandtlaan kunnen twee A3 tekeningen als bijlage toegevoegd worden bij dit uitvoeringsplan. Deze worden niet bij het totaal van 7 pagina's opgeteld maar kunnen wel meerwaarde bieden om het plan te verduidelijken. Tekstvakken op deze tekening(en) worden niet beoordeeld.

9.3.3.1 Consequenties niet nakomen Plan van Aanpak

Het ingediende Plan van Aanpak maakt deel uit van de inschrijving en zal integraal onderdeel uit gaan maken van de verstrekte opdracht en is daarmee een contractstuk waar aan voldaan moet worden. Indien de aannemer op de kwaliteitscriteria die gesteld zijn in het kader van deze opdracht, minder

realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren dan bij de inschrijving aangeboden, zal de aannemer schriftelijk in gebreke worden gesteld na een redelijke termijn tot herstel/verbetering. Indien de aannemer ten aanzien van die kwaliteitscriteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan aangeboden in het Plan van Aanpak zal de behaalde score ten grondslag liggen aan de hoogte van de boete. Deze boete wordt ingehouden op de totale aanneemsom, waarbij een maximum aan de boete wordt gesteld van 20% van de inschrijfsom.

De boete wordt als volgt bepaald:
Elk sub-kwaliteitscriterium heeft een maximale score. Ieder punt heeft een waarde van € 20.000,-. De hoogte van de boete is afhankelijk van de behaalde score. Hoe hoger de score hoe hoger de boete bij het niet naleven.
Bijvoorbeeld, onder kwaliteitscriterium is een versnelde opleveringsdatum toegezegd. Echter wordt deze niet behaald, en er is bij de beoordeling daar een fictieve korting behaald van 4 punten dan wordt de boete als volgt berekend:
Behaalde score van onderdeel x waarde = boete (4 x 20.000,- = € 80.000,-).

9.3.4 G2. Interview

Selectie van Inschrijvers voor het interview
Na de definitieve beoordeling van G1 Plan van Aanpak en de berekening van G3 Prijs stelt de inkoopadviseur/procesbegeleider een rekenkundige tussenstand vast. Deze tussenstand wordt uitsluitend gebruikt om te bepalen welke Inschrijvers nog in aanmerking kunnen komen voor gunning en vormt geen voorlopige gunningsbeslissing.

Voor iedere Inschrijver wordt de maximaal haalbare totaalscore berekend volgens de formule: behaalde score G1 + behaalde score G3 + maximaal 15 punten voor G2. Een Inschrijver wordt uitsluitend niet uitgenodigd voor G2 Interview indien zijn maximaal haalbare totaalscore lager is dan de reeds behaalde score voor G1 + G3 van ten minste één andere Inschrijver. In dat geval kan de betreffende Inschrijver, ook bij de maximale score voor G2, niet meer als eerste eindigen.

Een Inschrijver wordt wel uitgenodigd indien zijn maximaal haalbare totaalscore gelijk is aan of hoger is dan de relevante score voor G1 + G3 van een andere Inschrijver. Bij een mogelijke gelijke eindscore wordt de Inschrijver altijd uitgenodigd, omdat de regeling voor een ex aequo uitslag van toepassing kan zijn. Het aantal Inschrijvers dat wordt uitgenodigd staat niet vooraf vast. Alle Inschrijvers die op basis van de hiervoor beschreven berekening nog als eerste kunnen eindigen, worden uitgenodigd.

Inschrijvers die niet worden uitgenodigd, ontvangen daarvan schriftelijk bericht via TenderNed. In dit bericht worden de eigen scores voor G1 en G3, de maximaal haalbare totaalscore en de reden vermeld waarom de Inschrijver op basis van de op dat moment geldende rekenkundige tussenstand niet voor het interview wordt uitgenodigd. Deze mededeling is geen gunningsbeslissing en doet geen bezwaartermijn aanvangen.

Indien een Inschrijver die bepalend is geweest voor het niet uitnodigen van een of meer andere Inschrijvers vóór de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten of diens Inschrijving anderszins buiten beschouwing wordt gelaten, voert de Aanbestedende dienst de rekenkundige selectie opnieuw uit. Indien uit deze herberekening volgt dat een nog geldige Inschrijver alsnog voor gunning in aanmerking kan komen, wordt deze Inschrijver alsnog uitgenodigd voor het interview. De Aanbestedende dienst gaat niet over tot definitieve gunning voordat deze aanvullende beoordeling is afgerond.

Doel en inhoud van het interview
G2 Interview is een zelfstandig kwalitatief gunningscriterium. Met het interview beoordeelt de Aanbestedende dienst in welke mate de aangeboden sleutelfunctionarissen het ingediende Plan van Aanpak doorgronden en aannemelijk maken dat zij de aangeboden aanpak tijdens de uitvoering daadwerkelijk kunnen toepassen en beheersen.

De Aanbestedende dienst interviewt per uitgenodigde Inschrijver twee sleutelfunctionarissen: de projectleider/(hoofd)uitvoerder en de meewerkend voorman/installateur van de inbouwploeg. Beide functionarissen moeten daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht worden ingezet.
Het interview duurt circa 45 minuten. Alle uitgenodigde Inschrijvers krijgen dezelfde vooraf vastgestelde hoofdvragen. Verdiepingsvragen mogen uitsluitend worden gesteld voor zover deze rechtstreeks voortvloeien uit het gegeven antwoord of het ingediende Plan van Aanpak en dienen

uitsluitend ter verduidelijking daarvan. Verdiepingsvragen mogen niet worden gebruikt om een Inschrijver in de gelegenheid te stellen zijn Inschrijving inhoudelijk aan te vullen of te wijzigen.

Bij de beoordeling wordt uitsluitend gelet op: (a) kennis en doorgronding van het ingediende Plan van Aanpak; (b) de concrete toepassing van de aangeboden aanpak binnen de eigen functie; (c) beheersing van projectspecifieke werkzaamheden en risico's; en (d) de taakverdeling en samenwerking tussen de aangeboden sleutelfunctionarissen.

Van ieder interview kan een audio-opname worden gemaakt. De opname dient uitsluitend ter ondersteuning en controle van de beoordeling en vormt geen zelfstandig onderdeel van de beoordeling. De opname is uitsluitend toegankelijk voor personen die rechtstreeks bij de beoordeling, juridische toetsing of behandeling van een bezwaar of gerechtelijke procedure zijn betrokken. De opname wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de aanbestedingsprocedure en eventuele daaruit voortvloeiende bezwaar- of gerechtelijke procedures en wordt daarna vernietigd.

De Aanbestedende dienst informeert de betrokken sleutelfunctionarissen voorafgaand aan het interview over de verwerking van de audio-opname, overeenkomstig de toepasselijke privacyregels.

Niet verschijnen, overmacht en vervanging
De bij de Inschrijving aangeboden sleutelfunctionarissen dienen persoonlijk aan het interview deel te nemen. Vervanging voorafgaand aan het interview is in beginsel niet toegestaan.
Indien een aangeboden sleutelfunctionaris wegens aantoonbare overmacht niet kan deelnemen, kan de Aanbestedende dienst eenmaal een vervangend interviewmoment aanbieden, voor zover dit binnen de planning en met inachtneming van de gelijke behandeling van Inschrijvers mogelijk is. Indien deelname ook op dat moment redelijkerwijs niet mogelijk is, beoordeelt de Aanbestedende dienst of vervanging aanbestedingsrechtelijk toelaatbaar is zonder dat sprake is van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niet verplicht vervanging toe te staan. Bij niet verschijnen zonder geaccepteerde overmacht wordt voor G2 een score van 0 punten toegekend.
Na gunning mogen de geïnterviewde sleutelfunctionarissen uitsluitend worden vervangen wegens langdurige ziekte, einde dienstverband of een andere door de Opdrachtgever vooraf schriftelijk aanvaarde zwaarwegende reden. De vervanger dient minimaal over gelijkwaardige kwalificaties en ervaring te beschikken en moet vooraf schriftelijk door de Opdrachtgever zijn goedgekeurd.

Kwaliteitscriterium: G2				
Sub-gunnings-criterium	Aandachtspunten	Doelstellingen opdrachtgever	Onderbouwing door	Max. aantal pagina's
Eén interview met twee sleutelfunctionarissen	Zelfstandig kwalitatief gunningscriterium	Vaststellen in welke mate de aangeboden sleutelfunctionarissen het Plan van Aanpak doorgronden en de aangeboden aanpak tijdens de uitvoering kunnen toepassen en beheersen.	Beantwoording van vooraf vastgestelde hoofdvragen en toegestane verdiepingsvragen.	n.v.t.
	Beoordelingscriteria: De mate waarin de sleutelfunctionarissen aantonen dat zij: (1) het Plan van Aanpak kennen en doorgronden; (2) de aangeboden aanpak concreet binnen hun functie kunnen toepassen; (3) de projectspecifieke werkzaamheden en risico's kunnen beheersen; en (4) onderling een heldere en werkbare taakverdeling en samenwerking hanteren. Nieuwe oplossingen, toezeggingen of substantiële aanvullingen op de Inschrijving worden niet beoordeeld en kunnen niet tot een hogere score leiden.			

9.4 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit (G1 & G2)

G1 Plan van Aanpak en G2 Interview worden afzonderlijk beoordeeld aan de hand van de vooraf bekendgemaakte aandachtspunten, doelstellingen en beoordelingscriteria. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie in consensus één gemotiveerde score vast voor ieder subgunningscriterium van G1 en één gemotiveerde score voor G2. Voor G1 wordt onder “aanbieding” in de beoordelingsschaal verstaan: de inhoud van het ingediende Plan van Aanpak. Voor G2 wordt daaronder verstaan: de tijdens het interview gegeven antwoorden van de aangeboden sleutelfunctionarissen, beoordeeld aan de hand van de specifiek voor G2 opgenomen beoordelingscriteria.

G1 Plan van Aanpak en G2 Interview worden beoordeeld met dezelfde scorepercentages, maar met een criteriumspecifieke omschrijving. De waardering wordt omgezet in punten door het bijbehorende percentage te vermenigvuldigen met de maximale score van het betreffende (sub)gunningscriterium. Voor G1 leidt de waardering Onvoldoende tot terzijdelegging van de Inschrijving. Voor G2 geldt geen uitsluitende minimumscore: Voldoende en Onvoldoende leveren beide 0 punten op. Het onderscheid tussen deze waarderingen bij G2 dient uitsluitend voor de kwalitatieve motivering en leidt niet tot terzijdelegging.

Waardering	Scorepercentage/ meerwaarde	Omschrijving
Uitstekend	100%	G1: De uitwerking sluit volledig en op samenhangende wijze aan op alle aandachtspunten en doelstellingen, is uitzonderlijk concreet, realistisch en overtuigend onderbouwd en biedt zeer duidelijke, aantoonbare meerwaarde voor de uitvoering. G2: De sleutelfunctionarissen tonen een uitstekende en onderling consistente kennis en doorgronding van het ingediende Plan van Aanpak. Zij maken zeer concreet en overtuigend duidelijk hoe zij de aangeboden aanpak binnen hun eigen functie toepassen, hoe zij de projectspecifieke werkzaamheden en risico’s beheersen en hoe hun taakverdeling en samenwerking in de praktijk functioneren.
Zeer goed	75%	G1: De uitwerking sluit op samenhangende wijze aan op alle aandachtspunten en doelstellingen, is zeer concreet, realistisch en goed onderbouwd en biedt duidelijke meerwaarde voor de uitvoering. G2: De sleutelfunctionarissen tonen een zeer goede en onderling consistente kennis en doorgronding van het ingediende Plan van Aanpak. Zij maken concreet en overtuigend duidelijk hoe zij de aangeboden aanpak binnen hun eigen functie toepassen, de projectspecifieke werkzaamheden en risico’s beheersen en onderling samenwerken.
Goed	50%	G1: De uitwerking sluit goed aan op de aandachtspunten en doelstellingen, is concreet en realistisch en biedt op meerdere onderdelen relevante meerwaarde voor de uitvoering. G2: De sleutelfunctionarissen tonen een goede kennis en doorgronding van het ingediende Plan van Aanpak. Zij maken voldoende concreet duidelijk hoe zij de aangeboden aanpak binnen hun eigen functie toepassen en de projectspecifieke werkzaamheden, risico’s, taakverdeling en samenwerking beheersen. Enkele onderdelen zijn minder diepgaand of overtuigend uitgewerkt.
Ruim voldoende	25%	G1: De uitwerking sluit aan op de aandachtspunten en doelstellingen en is overwegend realistisch, maar de concretisering, onderbouwing of aantoonbare meerwaarde is op onderdelen beperkt. G2: De sleutelfunctionarissen tonen voldoende kennis van het ingediende Plan van Aanpak en kunnen de toepassing binnen hun functie in hoofdlijnen toelichten. De beantwoording blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet ten aanzien van de projectspecifieke werkzaamheden, risico’s, taakverdeling of samenwerking.
Voldoende	0%	G1: De uitwerking voldoet aan hetgeen minimaal mag worden verwacht, maar biedt geen aantoonbare meerwaarde en heeft geen onderscheidend karakter. G2: De sleutelfunctionarissen tonen basale kennis van het ingediende Plan van Aanpak, maar maken slechts beperkt concreet hoe zij de aangeboden aanpak binnen hun functie zullen toepassen en beheersen. De beantwoording

		biedt geen aantoonbare meerwaarde, maar sluit niet onvoldoende aan op de beoordelingscriteria.
Onvoldoende	G1: uitsluiting G2: 0%	G1: De uitwerking sluit op één of meer wezenlijke onderdelen onvoldoende aan op de vooraf bekendgemaakte aandachtspunten, doelstellingen of beoordelingscriteria. De Inschrijving wordt terzijde gelegd. G2: De beantwoording geeft onvoldoende blijk van kennis of doorgronding van het ingediende Plan van Aanpak of sluit onvoldoende aan op de toepassing binnen de eigen functie, de beheersing van projectspecifieke werkzaamheden en risico's of de taakverdeling en samenwerking. Voor G2 worden 0 punten toegekend; de Inschrijving wordt hierdoor niet terzijde gelegd.

9.5 Beoordeling van gunningscriterium prijs

De score voor G3 Prijs wordt berekend nadat de beoordeling van G1 definitief is vastgesteld. De berekening wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur/procesbegeleider. De inhoudelijke beoordelaars ontvangen vóór de definitieve vaststelling van G2 geen informatie over de aangeboden prijzen, de scores voor G3 of de rekenkundige tussenstand. De score voor G3 wordt uitsluitend gebruikt voor de rekenkundige selectie voor G2 en, na afronding van G2, voor de definitieve eindbeoordeling.

De bijlage 4 'inschrijfstaat' is de grondslag voor de gunningscriterium prijs.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score van 40 punten. Inschrijvers met een hogere prijs worden naar rato ten opzichte van de laagste prijs beoordeeld.

(Laagste Inschrijver / Hogere inschrijver) * 40 = score hogere inschrijver(s).

Uitkomsten van deze berekening worden afgerond op 2 decimalen.

9.6 Eindbeoordeling

Na de beoordeling van G1 en de berekening van G3 wordt uitsluitend ten behoeve van de selectie voor G2 een rekenkundige tussenstand opgesteld. Nadat G2 definitief is beoordeeld, worden de behaalde scores voor G1, G2 en G3 bij elkaar opgeteld. Voor een Inschrijver die op grond van de rekenkundige selectie niet voor G2 is uitgenodigd, wordt geen score voor G2 vastgesteld. Deze Inschrijver kan op basis van de op dat moment geldende rekenkundige tussenstand niet als eerste eindigen. Indien een voor de afkapgrens bepalende Inschrijver vóór de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten of diens Inschrijving anderszins buiten beschouwing wordt gelaten, wordt de selectie voor G2 opnieuw uitgevoerd overeenkomstig de hiervoor beschreven herberekeningsregeling.

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om voor gunning in aanmerking te komen, moet ieder subgunningscriterium van G1 minimaal met Voldoende zijn beoordeeld en moet de Inschrijving voldoen aan het Programma van Eisen. Voor G2 geldt geen minimumscore; een beoordeling Onvoldoende levert 0 punten op.

9.7 Ex aequo uitslag

Indien twee of meer Inschrijvingen na afronding van G1, G2 en G3 een gelijke totaalscore behalen en daarmee de eerste plaats delen, wordt de rangorde bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op G1a Plan van Aanpak bovenaan te plaatsen. Indien dit geen verschil oplevert, wordt door loting bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving wordt aangemerkt. Bij de rekenkundige selectie voor G2 wordt een Inschrijver die de relevante score nog kan evenaren altijd uitgenodigd. De ex-aequoregeling wordt niet vooruitlopend op het interview toegepast.
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;

9.9 Gunningsbeslissing

9.9.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- In strijd zou zijn met de wet;
- In strijd zou zijn met het openbaar belang;
- De rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- Afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.9.2 Bezwaar

Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Den Haag.

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

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

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

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

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

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 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 ernaar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

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

9.9.4 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst 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 overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Overeenkomst 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 Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Inschrijvingsstaat

Zie separaat bijgevoegd document op TenderNed.

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

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.