



# **Aanbestedingsleidraad**

**Europese openbare aanbesteding  
ten behoeve van  
Dagelijks onderhoud Openbare Verlichting**

**Gemeente Gouda**

Kenmerk : 2021-15  
Versie: 5.0  
Datum: juli 2021

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>6</b>
1.1.	Aanbestedende dienst.....	6
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	6
1.3.	Social return .....	6
<b>2.</b>	<b>Aan te besteden opdracht .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Omschrijving.....	7
2.2.	Brondocumenten opdracht .....	7
2.2.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden .....	7
<b>3.</b>	<b>Beoordelingsprocedure .....</b>	<b>9</b>
3.1.	Team.....	9
3.2.	Procedure .....	9
3.3.	Gunning .....	9
<b>4.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure en inschrijving .....</b>	<b>10</b>
4.1.	Procedure .....	10
4.2.	Planning.....	10
4.3.	Gunningscriterium .....	10
4.4.	Boetebeding .....	13
4.5.	Nota van inlichtingen .....	14
4.6.	Indienen inschrijving .....	15
4.7.	Prijsopgave .....	15
4.8.	Gecombineerde aanmelding .....	16
4.9.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie .....	16
4.10.	Samenwerkingsverbanden .....	16
4.11.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming .....	17
4.12.	Varianten .....	17
4.13.	Gestanddoening .....	17
4.14.	Algemene gegevens Inschrijver .....	17
4.15.	Rechtsgeldige ondertekening .....	18
4.16.	Vergoeding .....	18
4.17.	Overige wettelijke kaders .....	18
4.18.	Klachten en geschillen.....	19
4.18.1.	Klachtenmeldpunt .....	19
4.18.2.	Klachtencommissie .....	19
4.18.3.	Burgerlijke rechter .....	19
<b>5.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</b>	<b>20</b>
5.1.	Uitsluitingsgronden .....	20
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden .....	20
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid .....	20
5.4.	Minimumeisen technische bekwaamheid .....	21
5.4.1.	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid .....	21
5.4.2.	Technische bekwaamheid - kwaliteitssyste(e)m(en) .....	21
5.4.3.	Technische bekwaamheid – VCA** of gelijkwaardig .....	22
5.4.4.	Toetsing .....	22
<b>6.</b>	<b>Voorwaarden .....</b>	<b>23</b>
6.1.	Algemeen.....	23
6.2.	Nederlandse taal .....	23
6.3.	Correspondentie .....	23
6.4.	Contactprocedure .....	24
6.5.	Voorbehoud .....	24
6.6.	Omissies en/of onjuistheden .....	24
6.7.	Geheimhouding .....	24

6.8. Intellectueel eigendom.....	24
----------------------------------	----

## **Bijlagen**

Bijlage 1 - Raamovereenkomst 2021-15 met bijlagen;

Bijlage 2 - Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures (UEA);

Bijlage 3 - Social Return;

Bijlage 4 - Model referentieopdrachten;

Bijlage 5 - Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013  
(versie 15-10-2013)

C

## **begrippenlijst**

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

### **Aanbestedende dienst**

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

### **Aanbestedingsleidraad**

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

### **Algemene Voorwaarden**

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)”, zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: <http://www.gouda.nl/aanbesteding>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

### **ARW 2016**

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

### **AW**

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

### **Bijlage**

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

### **Derden**

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

### **Eigen Verklaring**

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

### **Gedragsverklaring aanbesteden**

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

### **Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de

Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningscriteria**

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

### **Nota van inlichtingen**

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

### **Opdracht**

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op het dagelijks onderhoud van openbare verlichting, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

### **Opdrachtnemer**

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

### **Social Return**

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

# 1. Algemeen

## 1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van het dagelijks onderhoud van openbare verlichting, conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km<sup>2</sup>. Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Ze bouwt aan kleine en grootschalige (nieuw-) bouwprojecten, zoals het Bolwerk, de toekomstige woonwijk Westergouwe en de herontwikkeling van de Spoorzone. Ook worden twee oudere woonwijken opnieuw gestructureerd. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. De ambtelijke organisatie van de gemeente Gouda bestaat uit 3 directies en telt in totaal +/- 475 medewerkers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

## 1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het eindigen van het huidige contract voor het onderhouden van openbare verlichting in gemeente Gouda. Opdrachtgever heeft tot doel om één inschrijver te selecteren en te contracteren voor het dagelijks onderhoud van de openbare verlichting in de gemeente.

## 1.3. Social return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de inschrijvingsom.

In Bijlage 3 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

## 2. Aan te besteden opdracht

### 2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht bestaat uit het boven- en ondergronds preventief en correctief onderhouden van openbare verlichting in gemeente Gouda. Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar de raamovereenkomst.

### 2.2. Brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van het dagelijks onderhoud openbare verlichting is gebaseerd op:

- a. de nota(s) van inlichtingen;
- b. de Raamovereenkomst;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

#### 2.2.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

- (a) Artikel 1 Definities  
Definitie Gemeente betekent: de gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.
- (b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.
- (c) Artikel 16.3  
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (d) Artikel 18.1 wordt als volgt aangevuld:  
Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. Facturen zonder vermelding van dit uniek opdrachtnummer en kenmerk worden geretourneerd. U kunt uw factuur op een van de volgende wijzen indienen:

<b>Facturatiemethode</b>	Facturen in PDF formaat: <a href="mailto:facturen@gouda.nl">facturen@gouda.nl</a>	E-factureren via e-mail: facturen@gouda.nl	E-factureren via Simplerinvoicing
<b>Factuurformaat</b>	PDF	UBL (bijvoorbeeld SI-UBL)	SI-UBL OIN: 00000001001997956000 of NL:00000001001997956000 KvK nummer: 24487063 BTW nummer: NL001997956B04

- (e) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:  
Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Gouda of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactuurde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

## 3. Beoordelingsprocedure

### 3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op het gebied van openbare verlichting. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

### 3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

### 3.3. Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
2. van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijfsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: de Inschrijfsom, fictieve korting per subgunningscriterium, totale fictieve korting en de evaluatieprijs.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de gunningsbriefbrief door Opdrachtgever.

## 4. Aanbestedingsprocedure en inschrijving

### 4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

### 4.2. Planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 4 is fataal.

Activiteit	Datum	tijd (CET)
1 Aankondiging opdracht	20-07-21	
2 Uiterste datum voor het stellen van alle vragen	06-09-21	10.00 uur
3 Verzending Nota van inlichtingen	13-09-21	
4 Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	28-09-21	10.00 uur
5 Versturen gunningsbeslissing	11-10-21	
6 Definitieve gunning	01-11-21	

Tabel1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

### 4.3. Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door de som van het inschrijvingsbiljet en de opgegeven netto-waarde van de opgegeven kortingen en opslagen, verminderd met de totaal gescoorde fictieve korting, dus:

**(Inschrijvingsbiljet + netto waarde opgegeven kortingen en opslagen) – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs**

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van een prijs leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

De inschrijver dient een korting/ opslag op bruto/ netto prijzen in waarmee de opdrachtgever niet in het bestek benoemde catalogusproducten aan kan schaffen. Deze korting geldt voor de aangegeven fabrikanten in bijlage 1C.

De Inschrijver dient voorafgaand aan een deelopdracht de verwijzing naar meest recente catalogussen van fabrikanten en de daarbij behorende bruto- of netto prijzenlijsten op te geven.

**Voorbeeld (fictief):**

Inschrijfsom Inschrijver X			€ 300.000
Leverancier	waarde	Korting/ opslag (%)	Netto waarde
Fabrikant A	€ 120.000	-40%	€ 72.000
Fabrikant B	€ 400.000	-40%	€ 240.000
Fabrikant C	€ 120.000	-40%	€ 72.000
Fabrikant D	€ 80.000	+10%	€ 88.000
Totaal	€ 720.000		€ 472.000
Inschrijfsom Inschrijver X			+ € 300.000
Totaal fictieve inschrijfsom (excl. BTW)			€ 772.000

Alle bedragen moeten exclusief BTW worden opgegeven. Wanneer een kortingspercentage wordt opgegeven moet dit met een minteken worden aangegeven, bij een opslagpercentage met een plusteken. Het opgegeven percentage korting of opslag moet op één decimaal zijn afgerond.

De kortingen/ opslagen zijn van bruto/netto prijslijsten inclusief verwijderingsbijdrage, handling, levering op plaats van bestemming en bezorgkosten. Dit betekent dat de opdrachtnemer geen andere kosten dan de meest recente catalogusprijzen in rekening mag brengen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het percentage staartkosten van de raamovereenkomst wordt niet over deze leveringen berekend.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningcriteria. Voor ieder subgunningcriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

De subgunningcriteria dienen SMART beschreven te worden (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).

Per Inschrijver wordt per subgunningcriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer.

Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per subgunningcriterium.

<b>Subgunningcriterium 1: Procesbeschrijving, eisen en verwachting</b>
<b>Doelstelling</b>
Gemeente Gouda heeft in de raamovereenkomst eisen aangegeven voor uitvoering van onderhoud aan openbare verlichting. De gemeente verwacht een projectteam die op een proactieve wijze de deelopdrachten uitvoert, waarbij kwaliteit, samenwerken, klantgerichtheid en vertrouwen kernwaardes zijn en waarbij tijd, risico's, kosten en productie beperkt worden.
<p>1. Beschrijf de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de doelstelling van de opdrachtgever door het projectteam. In het plan van aanpak dient inschrijver in te gaan op onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De organisatie en beheersing van het storingsproces - alle meldingen van openbare verlichting worden via het zaakstelsel direct aan de aannemer doorgegeven. Beschrijf hoe u omgaat met herhaalmeldingen, dubbele meldingen, loze meldingen, kabelstoringen en de communicatie met en richting de opdrachtgever.</li> <li>• Het (her)gebruik of reparatie van materialen - neem de opdrachtgever mee in proces van de afweging (economisch/ efficiënt) voor reparatie, hergebruik of inzet van nieuw materiaal tijdens onderhoud;</li> <li>• Beschrijf hoe u de overlast voor inwoners en weggebruikers tijdens de uitvoering beperkt;</li> <li>• Op welke wijze borgt Inschrijver de kwaliteitsverbetering van de uitvoering van de werkzaamheden - Gedurende de uitvoering van de werkzaamheden zal Inschrijver nieuwe (verbeterde) inzichten krijgen over de wijze waarop de werkzaamheden het beste kunnen worden uitgevoerd (lerende organisatie). Aangegeven dient te worden op welke wijze men Opdrachtgever deelgenoot maakt van deze nieuwe (verbeterde) inzichten en hoe herhaling van fouten wordt voorkomen.</li> </ul>
<b>Maximale fictieve korting subgunningscriterium 1: € 360.000,-</b>
<b>Subgunningcriterium 2. Duurzaamheid</b>
<b>Doelstelling</b>
Gemeente Gouda wil dat de werkzaamheden op een zo duurzaam mogelijke wijze worden uitgevoerd. In het plan van aanpak dient te worden aangegeven hoe wordt omgegaan met maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) m.b.t. milieu, welke instrumenten worden gebruikt, hoe transport- en verkeersbewegingen worden beperkt, welke duurzame vervoersmiddelen en materialen worden ingezet voor de uitvoering van het onderhoud.
<p>1. Beschrijf op welke wijze er invulling wordt gegeven aan deze criteria van gemeente Gouda in relatie tot het onderhoud aan openbare verlichting.</p>
<b>Maximale fictieve korting subgunningscriterium 2: € 180.000,-</b>

Tabel 2: maximale fictieve korting per subgunningcriterium

In Tabel 3 wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

<b>Uitstekend 10</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
<b>Goed 8</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
<b>Redelijk 5</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
<b>Onvoldoende 2</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
<b>Slecht 0</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningcriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:  
**FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) \* maximale korting subgunningscrit. "x"**

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningcriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 540.000, -.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningcriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus).

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving daardoor ter zijde worden gelegd.

De totale beantwoording van beide subgunningcriteria mag maximaal bestaan uit acht pagina's A4, inclusief voorblad en bijlagen (alleen figuren of schema's). De minimale lettergrootte is 10 pt. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Het antwoord op subgunningcriterium 1 zal als totaal beoordeeld worden. Er worden geen fictieve meerwaardes toegekend aan de beantwoording van separate onderdelen van de vraagstelling.

#### 4.4. Boetebeding

Na gunning vormen de opgegeven kortingen/ opslagen en het Plan van Aanpak een onlosmakelijk onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst en dient als basis voor de door de opdrachtnemer te hanteren werkwijze bij de uitvoering van dit bestek.

Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld.

De hoogte van de boetes worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores en bedragen 1,5 maal de behaalde fictieve korting op de subgunningcriteria uit tabel 2.

## 4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 6 september 2021 10.00 uur vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 13 september 2021 wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 6 september 2021 10.00 uur, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 13 september 2021 een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver. In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen. Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

## 4.6. Indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 28 september 2021 om 10.00 uur.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op [inkoop@gouda.nl](mailto:inkoop@gouda.nl).
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één map/bestand de kwalitatieve documenten en in de andere map/bestand de prijsdocumenten. De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:

### **Aanbesteding dagelijks onderhoud openbare verlichting gemeente Gouda KWALITATIEVE DOCUMENTEN**

Hierin is opgenomen:

1. Plan van Aanpak;
2. Eigen Verklaring (UEA);
3. Certificaat (tevredenheidsverklaring) technische bekwaamheid.

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:

### **Aanbesteding dagelijks onderhoud openbare verlichting gemeente Gouda PRIJS DOCUMENTEN**

1. Inschrijfbiljet;
2. Inschrijvingsstaat;
3. Opgave kortingen en opslagen.

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.  
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden op 28 september 2021 direct na ommekomst van 10.00 uur geopend door opening van de digitale kluis.  
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

## 4.7. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De prijzen en/of tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01-01-2022. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleiding van de inschrijvingsom dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingsom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “inschrijvingsbiljet” van Bijlage 1 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van de “inschrijfstaat” van Bijlage 1 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks een percentage, conform de meicirculaire gemeentefonds 2021, op de opdracht van toepassing.

#### **4.8. Gecombineerde aanmelding**

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage 3.

#### **4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie**

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

#### **4.10. Samenwerkingsverbanden**

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

#### **4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming**

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

#### **4.12. Varianten**

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

#### **4.13. Gestanddoening**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

#### **4.14. Algemene gegevens Inschrijver**

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om

namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage 3.

#### **4.15. Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerdergenoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

#### **4.16. Vergoeding**

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

#### **4.17. Overige wettelijke kaders**

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- de in richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

## **4.18. Klachten en geschillen**

### **4.18.1. Klachtenmeldpunt**

Klachten kunnen worden gemeld bij [inkoop@gouda.nl](mailto:inkoop@gouda.nl) waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

### **4.18.2. Klachtencommissie**

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

### **4.18.3. Burgerlijke rechter**

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

#### **LET OP:**

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

**Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.**

### 5.2. Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

### 5.3. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

## 5.4. Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

### 5.4.1. Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetentie, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- werkzaamheden aan technische installaties van openbare verlichting

Het totaal van de referenties dient een minimale waarde te hebben van € 500.000, -. Deze waarde van de referentie(s) dient dan uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbestedingsprocedure gevraagde dienstverlening en/of levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet bij elkaar worden opgeteld.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 4 aangehecht formulier bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

### 5.4.2. Technische bekwaamheid - kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat c.q. milieuzorgsysteem op basis van de normen ISO 9001 en ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de

Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de normen ISO9001 en ISO14001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssystem en milieuzorgsysteem op basis van de normen ISO 9001 en 14001 of gelijkwaardig.

Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaten, dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

#### **5.4.3. Technische bekwaamheid – VCA\*\* of gelijkwaardig**

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan eisen op het gebied van veiligheid. De Aanbestedende dienst verlang van de winnende Inschrijver dat hij in het bezit is van:

- Een geldig VCA\*\* certificaat; of
- Een geldig VCA\*\* gelijkwaardig certificaat; of
- Een geldig VCA\*\* gelijkwaardig veiligheidssysteem.

#### **5.4.4. Toetsing**

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **6. Voorwaarden**

### **6.1. Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in de Bijlagen 1 en 2 of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013)” op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad. Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

### **6.2. Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

### **6.3. Correspondentie**

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Let op:

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

## **6.4. Contactprocedure**

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

## **6.5. Voorbehoud**

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

## **6.6. Omissies en/of onjuistheden**

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in paragraaf 4.2 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

## **6.7. Geheimhouding**

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

## **6.8. Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.