



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Installatieadviseur voor het Voorzieningencluster Westergouwe met KC De
Ontdekkingsreizigers
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk: 268114
Versie: 4.1
Datum: 26-10-2021

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return	7
2.	Aan te besteden Opdracht.....	8
2.1.	Omschrijving.....	8
2.1.1.	Percelen	9
2.2.	Brondocumenten Opdracht	9
2.2.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de DNR	9
3.	Beoordelingsprocedure	10
3.1.	Team.....	10
3.2.	Procedure	10
3.3.	Gunning	10
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	11
4.1.	Procedure	11
4.2.	Planning	11
4.3.	Model K.....	11
4.4.	Gunningscriterium	12
4.5.	Nota van inlichtingen	14
4.6.	Indienen Inschrijving.....	15
4.7.	Prijsopgave	16
4.8.	Gesprek	16
4.9.	Gecombineerde aanmelding	16
4.10.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	17
4.11.	Samenwerkingsverbanden	17
4.12.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	17
4.13.	Varianten	17
4.14.	Gestanddoening	18
4.15.	Algemene gegevens Inschrijver	18
4.16.	Controle	18
4.17.	Rechtsgeldige ondertekening.....	18
4.18.	Vergoeding	19
4.19.	Overige wettelijke kaders	19
4.20.	Klachten en geschillen.....	19
4.20.1.	Klachtenmeldpunt	19
4.20.2.	Klachtencommissie	19
4.20.3.	Burgerlijke rechter	19
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
5.1.	Uitsluitingsgronden	20
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	20
5.3.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	20
5.4.	Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	21
5.4.1.	Ervaring/referenties.....	21
5.4.2.	Technische geschiktheidseis	22
5.4.3.	Toetsing	22
6.	Voorwaarden	24
6.1.	Algemeen.....	24
6.2.	Nederlandse taal	24
6.3.	Correspondentie	24
6.4.	Voorbehoud	24
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	25

6.6.	Geheimhouding	25
6.7.	Intellectueel eigendom.....	25

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen	
	1A Kindcentrum en sport, ruimtelijk functioneel	
	1B Kindcentrum en sport, ruimteprogramma	
	1C Kindcentrum en sport, technisch	
	1D woningen (ruimtelijk en technisch)	
Bijlage 2	Stedenbouwkundige kaders	
	2A stedenbouwkundig plan Westergouwe III	
	2B Stedenbouwkundige kaderstelling Voorzieningencluster	
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	
Bijlage 4	Specificatieblad Inschrijving	
Bijlage 5	Social Return	
Bijlage 6	Concept Overeenkomst	
Bijlage 7	Kruisjeslijst van taken	
Bijlage 8	Planning	
Bijlage 9	De Nieuwe Regeling	
	9A DNR 2011, herziening juli 2013	
	9B Bijlage "uitzonderingen op de DNR"	
Bijlage 10	Bouwkostenraming afgerond	
Bijlage 11	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 12	Format Referentie	
Bijlage 13	BIM-ILS_infographicA4_2020_NL	

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: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant>, 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.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

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.

DNR

De Nieuwe Regeling 2011_wijziging 2013, en de daarop door de gemeente Gouda aangegeven uitzonderingen (bijlage 9) vormt een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde richtlijn kan indien gewenst door de Inschrijver worden opgevraagd bij de gemeente Gouda.

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 Inschrijver 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 Werk zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

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 of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs 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.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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 (bijlage 11) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Installatieadviseur voor het Voorzieningencluster Westergouwe met KC De Ontdekkingsreiziger 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 km². 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. 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. 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:

- de nieuwbouw voor KC De Ontdekkingsreizigers in combinatie met
- de nieuwbouw van een sportzaal
- de nieuwbouw van 40 sociale huurwoningen (samen met een woningcorporatie als partner en medebouwheer)
- het inrichten van de buitenruimte/terrein in de directe omgeving van de school
- de aanleg van een buitensportaccommodatie en het bijbehorende terrein
- de nieuwbouw van een parkeervoorziening 45 plaatsen overdekt/gebouwd ten behoeve van de diverse functies.

Met de komst van deze nieuwe voorzieningen wordt een inspirerende plek voor leerlingen, docenten, ouders en omwonenden gecreëerd, die ook fungeert als een goede speel- en ontmoetingsplek in Westergouwe. Opdrachtgever heeft tot doel om de beste bouwprojectmanager te selecteren op basis van de meest gunstige kwaliteit-prijsverhouding.

Een uitgebreide projectomschrijving is opgenomen in hoofdstuk 2.

De Inschrijvingsleidraad bevat de instructies voor het doen van de Inschrijving alsmede de procedures, de eisen en het gunningscriterium die de Opdrachtgever dienaangaande hanteert en welke van toepassing zijn. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste Prijs-kwaliteitverhouding.

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 2% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage 5 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 “installatie adviseur Nieuwbouw KC de Ontdekkingsreizigers” bestaat uit de ontwerpwerkzaamheden van de alle technische installaties voor het project Voorzieningencluster Westergouwe, waaronder die voor koeling, verwarming, lucht, electra, sanitair, riool en transport.

Voorzieningencluster Westergouwe bestaat uit drie hoofdonderdelen:

- De nieuwbouw van KC de Ontdekkingsreizigers in twee of drie bouwlagen, de nieuwbouw van een sportzaal, met erop 40 sociale huurwoningen (appartementen) en de inrichting van de directe buitenomgeving.
- De aanleg van een buiten(sport)accommodatie voor sport, bewegen, ontmoeten en cultuur en het bijbehorende terrein.
- De nieuwbouw van een parkeervoorziening voor de diverse functies.

Het kindcentrum wordt gesitueerd in een parksetting. Het natuurlijk en landschappelijk vormgeven van de diverse terreindelen (delen bij het kindcentrum, delen bij de sport) zijn belangrijk en integraal onderdeel van de uitwerking.

Opdrachtgever beoogt een Bouwteam-proces vanaf de fase Definitief Ontwerp. De nog te selecteren aannemer neemt als Bouwteampartner deel in het ontwerpteam van Opdrachtgever.

De beoogd Installatie adviseur maakt deel uit van een ontwerpteam, waarvan op dit moment de architect (BDP, Rotterdam) en bouwmanager (BBN, Houten) bekend zijn en waarvan de constructeur, bouwfysisch adviseur en kostendeskundige nog geselecteerd zullen worden.

De diverse functies hebben bij benadering het volgende brutovloeroppervlak (bvo):

- Het nieuwe kindcentrum: circa 6400 m²
- Het Kindcentrum fase 2: ca. 1700 m²
- De woningen, sociale huur: circa 3430 m² / 40 woningen
- De sportzaal: circa 1.100 m²
- Het terrein rondom de school: circa 3.900m²
- De buitensportaccommodatie: circa 1.500 m² waarvan de helft voorzien van een overkapping.
- De parkeervoorziening: oppervlak en voorziening ten behoeve van 45 overdekt/gebouwelijke parkeerplaatsen (meervoudig terreingebruik)

Met de aanbesteding beoogt Opdrachtgever een onafhankelijke installatieadviseur te selecteren voor de VO-fase tot en met realisatie en nazorg. Direct na gunning wordt gestart met de VO-fase. De projectplanning voorziet in het doorlopen van het ontwerp, de aanbesteding en de bouwvoorbereiding van globaal december 2021 t/m mei 2023 en een realisatie van juni 2023 t/m april 2025.

In Bijlage 7 zijn in de Kruisjeslijst van taken alle taken die hierbij behoren weergegeven.

De opdracht wordt aangegaan voor de duur van het project, zijnde de ontwerpfasen tot en met aanbesteding en de begeleiding in de realisatie t/m oplevering en nazorg. Conform de DNR kan per fase de opdracht worden beëindigd. Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage 6).

2.1.1. Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht. Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen: dit project vraagt een integraal installatieadvies, opsplitsen in percelen is niet gewenst..

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het installatie-advies voor het Voorzieningencluster Westergouwe waarin het KC De Ontdekkingsreizigers is gebaseerd op:

- a. De Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde DNR-voorwaarden (DNR 2011, wijziging juli 2013) en hierbij verstrekte uitzonderingen op de DNR
- e. uw Aanmelding en 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. De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.2.1. Wijzigingen en aanvullingen op de DNR

De DNR wordt van toepassing verklaard voor deze opdracht, met daarbij een aantal uitzonderingen op de DNR, conform Bijlage 9.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake deskundige personen, die verschillende stakeholders vertegenwoordigen. 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 heeft 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 en schriftelijk 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 brieven met de gunningsbeslissing, 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 en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

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

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst 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 gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 4 is fataal.

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Publicatie en start inschrijvingstermijn	26-10-21	
2	Sluitingstermijn stellen van vragen Nota van Inlichtingen	16-11-21	14:00
3	Versturen Nota van inlichtingen	25-11-21	
4	Sluiting Inschrijfstermijn	06-12-21	10:00
5	Presentatie	10-12-21	
6	Beoordelen inschrijvingen	06-12-21 t/m 10-12-21	
7	Bekendmaking voorgenomen gunning	16-12-21	
8	Alcatel termijn	Tot 05-01-22	
9	Gunning, definitief **	06-01-22	

Tabel1

**** nota bene:** bij definitieve gunning is er op 06-01-22 nog een ontwerpdag gepland waarbij de aanwezigheid van de installatie-adviseur nodig is. Wij gaan ervan uit dat de te contracteren installatieadviseur hier rekening mee houdt en aanwezig is. De verdere werkzaamheden starten ook direct op de gunningsdatum, mits er geen kort geding aanhangig is gemaakt.

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hierboven ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 4 is fataal. De overige data zijn ter indicatie, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning uit tabel 1 te wijzigen.

4.3. Model K

Bij de Inschrijving hoeft geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 3.35.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

4.4. 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 geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage 3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

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

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

De toelichting tijdens de presentatie wordt gezien als onderdeel van de inschrijving en wordt meegenomen bij de beoordeling van onderstaande subgunningscriteria. De presentatie zelf wordt niet beoordeeld.

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

Subgunningscriterium		Doelstelling	Fictieve korting
1. Werkwijze en team	<ul style="list-style-type: none"> Omschrijf het team dat u inzet voor dit project met de verschillende rollen. Omschrijf uw werkwijze voor dit specifieke project, de samenwerking binnen uw team en de samenwerking met het ontwerpteam. Welke activiteiten onderneemt u per fase en hoe stemt u dit af met het ontwerpteam. Omschrijf hoe u de samenwerking vanaf de DO fase met de aannemer vormgeeft als onderdeel van het bouwteam. Hoe borgt u de continuïteit voor een project van deze omvang? 	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te selecteren die een geschikt team heeft voor een project van deze omvang en helder heeft hoe dit team samenwerkt met het ontwerpteam (fase VO) en in het bouwteam (fasen DO, TO en realisatie).	€ 40.000
2. Integraal ontwerpen	Beschrijf uw werkwijze met betrekking tot de technische aspecten van het integraal ontwerpen en gebruik van BIM.	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te selecteren die integraal kan ontwerpen.	€ 30.000
3 Kansen en risico's	Benoem minimaal 3 risico's en 3 kansen die u ziet in dit project, met betrekking tot de discipline installatietechniek en het bereiken van de duurzaamheidsambitie. Omschrijf vervolgens hoe u deze risico's en kansen wilt beheersen en invullen.	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te selecteren die inzicht heeft in de risico's en kansen die dit specifieke project biedt op het gebied van installatietechniek.	€ 30.000
Totaal			€ 100.000

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

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

4	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme en optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
3	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.

2	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
1	De uitwerkingen van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling

Tabel [3]: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" 4) * 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 € 100.000,-.

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 Subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

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 is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 6 pagina's A4. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Eventuele bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum 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. Conform de planning op TenderNed 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 deze 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 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen 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 de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- 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 o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving "Kwaliteit" en de prijsdocumenten in de map/omgeving "Kosten/Prijs". In de map/omgeving "Kwaliteit" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
 1. UEA (bijlage 11)
 2. Opgave Geschiktheidseisen (referenties technische bekwaamheid) (bijlage 12)
 3. Plan van aanpak
 4. CV van de installatieadviseur/projectleider en van de overige teamleden van uw bureau (geen onderdeel van het Plan van Aanpak en bijlagen)In de map/omgeving "Prijs/Kosten" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
 5. Inschrijvingsbiljet (bijlage 3)
Op dit inschrijfbiljet zijn de totale kosten van uw inschrijving opgenomen.
 6. Specificatieblad inschrijving (bijlage 4)
Op dit blad dient u de totaalprijs uit te splitsen naar de kosten van de programma-delen en projectfasen.

De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd 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 alsook de aan te leveren tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 november 2021 en zijnde prijsvast gedurende de periode van het project. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD- en BIM-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 ontleding 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” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage 4 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven 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 de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

4.8. Gesprek

Inschrijver wordt uitgenodigd om het Plan van aanpak nader toe te lichten tijdens een presentatie. De presentaties vinden plaats op 10 december 2021. Als het aantal inschrijvers daarom vraagt wordt een 2^e dag aangewezen voor deze gesprekken. Over het definitieve tijdstip wordt de Inschrijver nog nader geïnformeerd.

4.9. 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 UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 11.

4.10. 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 verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Varianten

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

4.14. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver 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 3.3 en 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.

4.15. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA (bijlage 11).

4.16. Controle

De Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever kan de door geselecteerde Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Hij behoudt zich het recht voor om op enig moment bewijsstukken en verklaringen en andere documenten op te vragen. Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, in casu komt de betreffende Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

4.17. 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.

4.18. Vergoeding

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

4.19. 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
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.20. Klachten en geschillen

4.20.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij 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.

4.20.2. 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/>.

4.20.3. 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, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. 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 UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

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.

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 UEA, 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 UEA als voorgeschreven in Bijlage 11 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, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.3.1 Verzekering

Inschrijver dient een adequate afdekking tegen bedrijfsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient minimaal een verzekerde som af te dekken van € 1.000.000,-- per gebeurtenis met een minimale dekking van € 2.500.000,-- per verzekeringsjaar. Als bewijs dat de inschrijver voldoet aan het bovenstaande dienen de geselecteerde partijen binnen 5 werkdagen na voorlopige gunning een kopie van de betreffende verzekeringspolis te overleggen. Uit de gevraagde polis dient duidelijk te blijken dat inschrijver adequaat verzekerd is.

5.3.2 Onafhankelijk adviseur

Inschrijver dient onafhankelijk te zijn ten tijde van de inschrijving en gedurende de volledige duur van de opdracht. Indien inschrijver een economisch belang heeft waardoor een onafhankelijke advisering mogelijk wordt beïnvloed, is dit een reden tot uitsluiting.

5.4. Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

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

5.4.1. Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, zijnde de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding. Dit doet de inschrijver door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

1. De Inschrijver heeft in een ontwerpteam zitting gehad als installatieadviseur, waarbij de aannemer vanaf DO fase betrokken is als bouwteampartner.
Minimale omvang: 5.000 m² bvo.
2. De Inschrijver heeft een installatieontwerp afgerond van een binnensportgebouw.
Minimale omvang: 1.000 m² bvo.
3. De inschrijver heeft een installatieontwerp afgerond van een onderwijsgebouw.
Minimale omvang: 5.000 m².
4. De inschrijver heeft een installatieontwerp afgerond van een combinatieproject bestaande uit ten minste onderwijs met woningen of onderwijs met binnensportaccommodatie. Minimale omvang 6.000 m² bvo.
5. De inschrijver heeft een installatieontwerp afgerond van een woningbouwproject (bij voorkeur sociale woningbouw), bestaande uit minimaal 24 appartementen of minimaal 2.000 m² bvo.
6. De inschrijver heeft een installatieontwerp afgerond van een project waarbij minstens aan de eis BENG is voldaan. Minimale omvang: 2.500 m² bvo.

De in te dienen referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van aanmelding, en volledig zijn uitgevoerd, dan wel nog steeds voortdurend, doch waarvan 75% van de uitvoeringsfase is afgerond.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

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 één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

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 12 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring 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 Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Opdrachtgever zal indien door haar gewenst referentieprojecten nagaan. Daartoe dienen gegadigden de contactgegevens van een contactpersoon bij elke referentie aan te leveren.

5.4.2. Technische geschiktheidseis

De Inschrijver dient te beschikken over de bedrijfsmiddelen, zoals de software, en voldoende personeel met ervaring om de uitwerking van het ontwerp en de adviezen in het format van een BIM-model aan te leveren conform de aanpak die in bijlage 13 ondertekening van de inschrijving verklaart de inschrijver dat deze middelen en ervaring aanwezig zijn in zijn organisatie en dat hij de gevraagde informatie in het BIM-format zal aanleveren t.b.v. een geïntegreerd BIM-model, dat onder coördinatie van opdrachtgever of één van haar adviseurs wordt opgesteld en waarvan door opdrachtgever of één van haar adviseurs de informatie van diverse adviseurs wordt gecombineerd tot één BIM-model. De BIM-werkwijze die ook van u wordt gevraagd is opgenomen in bijlage 13 (BIM ILS infographic). De gegevens in dit BIM-model zijn eigendom van opdrachtgever.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage 11 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.4.3. 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 UEA 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 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

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.

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

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.

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 verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

In het uiterste geval dat er op het moment van Inschrijving een storing plaatsvindt op TenderNed kunt u contact opnemen met gemeente Gouda via 140182. U vraagt dan naar S. de Raadt, inkoopadviseur. Dit is enkel in het geval u uw Aanmelding niet kunt doen op de voorgeschreven wijze.

6.4. 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 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.

6.5. 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 pro-actieve 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 op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6. 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.

6.7. 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.