



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Huis aan huis aanpak energiearmoede
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : ICA/SH22-MR08
Versie : def
Datum : 17 augustus 2022

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return	8
2.	Aan te besteden Opdracht	9
2.1.	Omschrijving	9
2.2.	Opdracht	10
2.2.1.	Percelen	12
2.2.2.	Opties	12
2.3.	Brondocumenten Opdracht	12
2.3.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	12
3.	Beoordelingsprocedure	14
3.1.	Team	14
3.2.	Procedure	14
3.3.	Gunning	14
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	15
4.1.	Procedure	15
4.1.1.	Verkorte procedure	15
4.2.	Planning	15
4.3.	Gunningscriterium	16
4.3.1.	Toelichting subgunningscriteria	18
4.3.2.	Beoordelingskwaliteit	19
4.4.	Prijsopgave	20
4.4.1.	Prijsindexatie	20
4.5.	Nota van inlichtingen	20
4.6.	Indienen Inschrijving	21
4.7.	Gecombineerde aanmelding	21
4.8.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	22
4.9.	Samenwerkingsverbanden	22
4.10.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	22
4.11.	Varianten	22
4.12.	Gestanddoening	23
4.13.	Algemene gegevens Inschrijver	23
4.14.	Rechtsgeldige ondertekening	23
4.15.	Vergoeding	23
4.16.	Overige wettelijke kaders	24
4.17.	Klachten en geschillen	24
4.17.1.	Klachtenmeldpunt	24
4.17.2.	Klachtencommissie	24
4.17.3.	Burgerlijke rechter	24

5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
5.1.	Uitsluitingsgronden	25
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	25
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	25
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	25
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	26
5.5.1.	Ervaring/referenties.....	26
5.5.2.	Tevredenheidsverklaring.....	26
5.5.3.	Technische geschiktheidseis	27
5.5.4.	Toetsing	27
6.	Voorwaarden	28
6.1.	Algemeen.....	28
6.2.	Nederlandse taal	28
6.3.	Correspondentie	28
6.4.	Voorbehoud	28
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	29
6.6.	Geheimhouding	29
6.7.	Intellectueel eigendom.....	29
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	29

Bijlagen

Bijlage A1	Flyer Programma van eisen
Bijlage A2	Algemene Voorwaarden
Bijlage A3	Concept Opdrachtbrief
Bijlage A4	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B3	Referentieformulier
Bijlage B4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage B5	Social Return
Bijlage B6	Checklist inschrijving

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.

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 Huis aan huis aanpak energiearmoede 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 XXX) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding huis aan huis aanpak energiearmoede 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 Gemeente Gouda wil in 2040 CO₂ neutraal en aardgasvrij zijn. Om deze doelen te bereiken zal energie moeten worden bespaard en moet de gebouwde omgeving van het aardgas af. Om bewoners te helpen energie in huis te besparen zijn de afgelopen jaren in diverse wijken in Gouda zogenaamde wijkaanpakken uitgevoerd en zijn met de RRE en RREW regelingen de eerste stappen gezet om CO₂ te besparen. De gemeente Gouda beschikt over circa 15 energiecoaches en een mobiel energieloket. Afgelopen jaar is er een huis aan huis aanpak geweest waarbij, na een quickscan van de woning, energiebesparende producten direct aan de bewoners werden afgegeven.

Deze aanpak is zeer succesvol geweest en heeft ons bruikbare inzichten gegeven in de behoefte van bewoners van de bezochte woningen. Deze aanpak willen wij daarom opschalen naar een groter gebied, en daarbij ook meer de focus leggen op gebieden met energiearmoede. Doel van voorliggende uitvraag is om daar invulling aan te geven.

De aanpak van de gemeente Gouda was tot nu toe vooral aanbodgericht, waarbij de bewoner zelf in actie moest komen om te profiteren van het beschikbare aanbod, zoals de Groene Bon, advies van energiecoaches en maatwerkadviezen. We merken helaas dat we daarmee ook een groot deel van de inwoners niet bereiken. Dit lijken vooral de doelgroepen te zijn waarbij energiebesparing niet “top of mind” is. Dit kan komen omdat de informatie hen niet bereikt, of niet voldoende duidelijk is (door taal- of leesproblemen). Ook zijn er soms problemen met rondkomen waardoor het onderwerp energie besparen paradoxaal genoeg geen interesse heeft, omdat bewoners bezig zijn andere financiële problemen op te lossen. Tenslotte zien we ook een weerstand tegen informatie van de gemeente of onbekende partijen, waardoor bewoners niet open staan voor deze informatie.

Het heeft de gemeente doen besluiten de energiearmoede aanpak en de RREW te combineren en meer vraaggericht te gaan werken. Een belangrijk onderdeel hiervan is het langs gaan bij inwoners in wijken en buurten waarvan bekend is dat betalen van de energienota, of andere vaste lasten, een uitdaging is. Door middel van een dashboard en data analyse hebben wij enkele wijken en buurten in beeld waarbij dit speelt. Deze wijken willen wij gaan benaderen met een uitgebreide huis aan huis aanpak.

1.3 Social Return

Oprachtgever 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 €10.000,-. En bij gebruik van één of meer opties € 4.000 per optie

In Bijlage B5 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 vorige huis aan huis aanpak was vooral gericht op zo concreet mogelijk ondersteunen van onze inwoners met producten en het tegelijkertijd creëren van bewustwording. De aanpak bestond uit de volgende stappen:

1. De gemeente en woningcorporatie sturen naar een aantal straten of buurten een gezamenlijke brief om de huis aan huis actie aan te kondigen.
2. Binnen twee weken na het versturen van de brief wordt er door adviseurs in een buurt of wijk huis aan huis advies gegeven.
3. Na een korte opname van de woning worden producten aangeboden tot een vooraf bepaald maximaal bedrag. In overleg met de bewoner worden de af te nemen producten geselecteerd en direct achtergelaten.

De basis van deze buurtaanpak willen wij graag continueren omdat we erg tevreden zijn met de resultaten die tot nu toe bereikt zijn. Toch denken we dat er meer winst te halen is voor wat betreft hulp en bewustwording bij het contactmoment met de bewoners. Het contactmoment bij deze aanpak zouden wij daarom nog beter willen gebruiken om de bewoners aanvullend te informeren en/of te helpen. Daartoe is onder andere een A5 folder opgesteld (zie bijlage A1) die achtergelaten kan worden, maar wellicht zijn er nog meer mogelijkheden waarmee we de bewoners van dienst kunnen zijn. Via deze uitvraag willen we de markt dan ook uitdagen om binnen het beschikbare budget de hierboven genoemde aanpak in te vullen en waar mogelijk te verbeteren/uit te breiden. Het daadwerkelijk aanbrengen van de producten is voor sommige mensen bijvoorbeeld een uitdaging, terwijl dit wat ons betreft een grote meerwaarde zou hebben voor de aanpak.

Daarnaast hebben de Goudse woningcorporaties (Mozaïek Wonen en Woonpartners Midden Holland) aangegeven dat zij mensen met een huurachterstand ook de mogelijkheid willen geven een dergelijk advies één op één aan te vragen. De één op één advisering maakt ook onderdeel uit van deze aanbesteding

2.2. Opdracht

Voor deze aanpak gaan we uit van 1500 te bereiken woningen, met een maximaal gemiddeld bedrag van €250,- per woning. De totale opdrachtsom komt daarmee op maximaal € 375.000,- inclusief niet verrekenbare btw.

Het aan te besteden bedrag valt in twee onderdelen uiteen vanwege btw aspecten:

1. Personeelskosten voor het advieswerk en het aanbrengen van energiebesparende maatregelen. De btw hiervan is verrekenbaar voor de gemeente en wordt dus niet opgeteld bij de totale opdrachtsom.
2. Energiebesparende producten die worden afgegeven aan de bewoners. De btw hiervan is niet verrekenbaar voor de gemeente en wordt dus wel opgeteld bij de totale opdrachtsom.

Hoe de verdeling tussen deze twee hoofdposten plaats vindt, is aan de opdrachtnemer. Ook mag het bedrag per woning enigszins fluctueren, zolang de totale opdrachtsom maar maximaal €375.000,- bedraagt. In algemene zin geldt dat we een zo groot mogelijk deel van het beschikbare budget aan willen wenden om de bewoners te helpen.

Als voorbeeld: wanneer per woning de kosten voor advies en aanbrengen ex btw €100,- zijn, resteert nog een budget van €150,- inclusief btw (dus €123,97 ex btw) voor energiebesparende producten.. Dit zijn slechts voorbeeldbedragen, opdrachtnemer bepaalt zelf de daadwerkelijke verdeling. Bij uw aanbieding dient de btw op producten voldoende inzichtelijk te worden gemaakt.

Naast de buurtaanpak, waar deze uitvraag met name op gericht is, hebben woningcorporaties aangegeven ook één op één advies aan te willen bieden voor bewoners met een huurachterstand. De verwachting is dat dit maximaal zo'n 250 woningen behelst, deze maken onderdeel uit van de totaal 1500 woningen zoals eerder genoemd. Voor deze woningen mag maximaal €50,- extra personeelskosten worden gerekend. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op het beschikbare bedrag voor energiebesparende producten, het beschikbare bedrag per woning blijft dus €250,- Mochten het aantal woningen voor een één op één advies hoger uitkomen dan treden partijen in overleg. Over de één op één aanpak worden nadere afspraken gemaakt met opdrachtnemer. Het streven is de aanpak zoveel als mogelijk gelijk te houden aan de buurtaanpak.

De volgende onderdelen horen bij deze opdracht:

Onderdeel 1: personele inzet

Communicatie

Communicatie bestaat uit een aantal aspecten: de communicatie tussen opdrachtgever (gemeente Gouda) en opdrachtnemer, de communicatie tussen bewoner en opdrachtnemer en tenslotte de communicatie tussen opdrachtgever en bewoner. Om met het laatste te beginnen: de gemeente en/of corporatie versturen de brieven om het huisbezoek aan te kondigen. Mogelijk dat de opdrachtnemer wordt gevraagd hierin mee te denken. Belangrijker echter vinden wij de communicatie tussen opdrachtnemer en bewoner en opdrachtnemer en opdrachtgever. Deze vormen naar onze mening de basis voor een succesvolle aanpak. De communicatie naar bewoners dient helder en begrijpelijk (B1 taalniveau) te gebeuren, zowel schriftelijk als mondeling. De communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dient via één persoon plaats te vinden. Maandelijks dient er een voortgangsrapportage gegeven te worden van de voortgang van de opdracht.

Bezoek van de aangeschreven woningen en het opnemen van de situatie

Binnen twee weken na het versturen van de brieven dienen adviseurs de aangeschreven woningen te bezoeken voor een inventarisatie ter plekke. Daarbij dient er besef te zijn dat de adviseurs de persoonlijke leefomgeving van de bewoners betreden. De ingezette adviseurs dienen daarom in ieder geval de Nederlandse taal goed te beheersen en sociaal voldoende vaardig te zijn. Er dient te allen tijde een coördinerende persoon aanwezig te zijn die als aanspreekpunt kan fungeren voor bewoners, woningcorporaties en gemeente. Tijdens het bezoek wordt de woning in ieder geval beoordeeld op toepassing van energiebesparende maatregelen en wordt de werking daarvan ook aan de bewoner toegelicht.

Afgeven en eventueel aanbrengen energiebesparende producten

Na de inventarisatie van de woning worden energiebesparende producten uitgereikt aan de bewoners. Deze producten dienen gemotiveerd en in overleg met de bewoners uitgereikt te worden. Een standaard pakket afgeven met standaard producten voldoet niet. Het zou een pré zijn als bewoners vervolgens de keuze krijgen voor het zelf aanbrengen van de producten, of het aan laten brengen door een adviseur/klusjesman die op dat moment aanwezig is in de wijk/buurt. De kosten voor het aanbrengen van producten dient onderdeel te zijn van het aanbod. Het is wellicht mogelijk dat de meerkosten voor het aanbrengen van producten als separaat "product" gekozen kan worden, waardoor er kleiner deel van het budget beschikbaar is voor producten. De bewoner krijgt op die manier de keuze tussen de service van het aan laten brengen van producten versus meer producten afnemen die zelf aangebracht worden.

Eventuele aanvullende diensten

Voorgaande beschreven personele inzet komt vrijwel geheel overeen met de aanpak die er tot nu toe is geweest. Wij nodigen u van harte uit met voorstellen te komen die naar uw mening een goede aanvulling zijn op de beschreven aanpak. Daarbij dient u de aanvullende werkzaamheden voldoende duidelijk te beschrijven zodat opdrachtgever een beeld kan vormen van de werkzaamheden en de mogelijkheid dit in de Goudse aanpak succesvol toe te passen.

Onderdeel 2: levering energiebesparende producten

Vanwege de eerdergenoemde btw aspecten wordt de levering van energiebesparende producten separaat uitgevraagd. De beoordeling vindt overigens plaats voor de totale aanbieding, zie hiervoor ook hoofdstuk 4. Wij willen onze inwoners een zo breed mogelijk pallet aan energiebesparende maatregelen aanbieden. Wij zouden onderstaande producten in ieder geval aan willen bieden. Daarnaast staat het u vrij om extra producten aan te bieden, naast deze producten. Voor de producten geldt dat zij in ieder geval aantoonbaar en per direct energie moeten besparen en eenvoudig toepasbaar zijn in de woning. Levering van extra producten wordt extra gewaardeerd in de score, zie hiervoor hoofdstuk 4..

Wij zouden in ieder geval graag de volgende energiebesparende producten op willen nemen in het aanbod.

- Analoge tijdschakelaar
- Brievenbusborstel
- Deurdranger
- Energiemeter
- Leidingisolatie
- Ledlampen
- Radiatorfolie
- Radiatorventilator
- Slimme stekker (smartplug)
- Tochtstrip
- Waterbesparende douchekop

Wanneer u meer of minder producten levert heeft dit gevolgen voor de score voor dit onderdeel. De levering van de producten dient direct te volgen op het bezoek van uw adviseur aan de woning.

Naast het aantal producten vinden wij de duurzaamheid van de geleverde producten ook belangrijk. Extra punten kunnen daarom gescoord worden als aangetoond kan worden dat er producten met een hogere kwaliteit en (daardoor) langere levensduur geleverd worden. Het aspect duurzaamheid ziet in beperkte mate ook op duurzaamheid in energetische zin (hoe duurzaam is een product geproduceerd, is het recyclebaar), aangezien dit uiteraard een pré is, maar voor de genoemde producten lastig aantoonbaar is.

2.2.1. Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

2.2.2. Opties

Opdrachtgever heeft 3 opties elk om 500 huizen extra te laten bezoeken. De opdracht kan inclusief de extra opties oplopen tot maximaal 3000 te bezoeken huizen.

2.2.2.1. Looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van maximaal 4 maanden. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met maximaal één jaar te verlengen ten behoeve van het uitvoeren van de aanvullende opties. De Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen alsdan over een eventuele verlenging. Bij een eventuele verlenging gelden vergelijkbare uitgangspunten als voor de initiële opdracht.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.3. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van de huis aan huisaanpak energiearmoede Opdracht is gebaseerd op:

- a. Opdrachtbrief
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

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

2.3.1. 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 8.1 t/m 8.5 komen te vervallen en worden vervangen door het navolgende:

De Gemeente Gouda verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Opdracht. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van deze Opdracht waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.

(d) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
 - Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
 - Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
 - Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
 - Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
 - Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever.
- (e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:
“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van gecontracteerde dienstverlening een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd van 2% van de aanneemsom voor elke maand dat de niet naleving duurt met een maximum van 10% aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt in de Opdrachtbrief aangevuld met relevante factuurinformatie.
- (h) 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 ter zake kundige personen.

3.2. Procedure

Deze aanbesteding zal om voornoemde redenen door middel van de Europees Openbare verkorte procedure worden uitgevoerd.

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met het hoogst aantal punten 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 score 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 brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, 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>

4.1.1. Verkorte procedure

Gezien de snel stijgende energiekosten en de mede daardoor toenemende lastendruk is de kans aanzienlijk dat risicogroepen hierdoor komende winter in de problemen komen. Dit is door de ontwikkelingen in oost-Europa de afgelopen maanden landelijk sterk verergerd. Gemeente Gouda vindt het dan ook van belang om op nog voor de winter uitvoering te kunnen geven aan het programma Bestrijding energie armoede. Een reguliere (Europese) aanbesteding kan niet op tijd afgerond worden.

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 5 is fataal.

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	17-8	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	26-8	15:00 uur
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	30-8	
4	verzending Nota van inlichtingen	31-8	
5	ontvangst Inschrijvingen	21-9	11:30
6	beoordeling gereed	30-9	
7	verzending Opdrachtverlening	22-10	

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:

- i. het kwalitatief deel;
- ii. het prijsdeel (budget), dit staat vast, zoals beschreven in paragraaf 4.4, en hier zal niet op gescoord worden.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. 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.

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

Subgunningscriterium		Doelstelling	Punten
1. Communicatie	De Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze zij zorgdraagt voor het zo efficiënt mogelijke communicatie met bewoners en opdrachtgever.	De informatie voor de bewoner over het bezoek dient zo duidelijk mogelijk te zijn. De informatie voor de opdrachtgever over de voortgang van de opdracht dient zo duidelijk mogelijk te zijn.	10
2. Bezoek en advies	De Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze het bezoek plaatsvindt en hoe het advies aan de bewoner tot stand komt.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die zorg draagt voor een zo goed mogelijk advies en een zo prettig mogelijke ervaring voor de bewoners.	25
3. Aanbrengen energiebesparen de producten	De Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze zij zorgdraagt voor het zo efficiënt mogelijk aanbrengen van de energiebesparende producten.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die de bewoner volledig ontzorgt, mocht de bewoner daar behoefte aan hebben.	20

Subgunningscriterium		Doelstelling	Punten
4. Extra aanvullende diensten	De Inschrijver dient te omschrijven welke extra diensten zij als aanvulling zien op de door de Opdrachtgever omschreven werkwijze. Deze aanvullende dienst dient aantoonbaar bij te dragen aan energiebesparing en/of bewustwording bij bewoners op het gebied van energiebesparing.	Opdrachtgever wil de inwoners van Gouda graag zoveel mogelijk helpen energie te besparen bij het huisbezoek. Aanvullende diensten moeten wel passen bij het thema energiebesparing en niet teveel uitwaaiëren qua doelstelling.	10
5. Energiebesparen de producten	De Inschrijver dient te omschrijven welke energiebesparende producten zij aan gaan bieden bij de bewoners. Daarbij zijn de genoemde producten in paragraaf 2.3 het uitgangspunt	Opdrachtgever wil de bewoners een zo breed mogelijke keuzepallet bieden aan energiebesparende producten.	25
6. Duurzaamheid producten	De Inschrijver dient te omschrijven in welke mate de producten die zij aanbied voldoende duurzaam zijn. Met duurzaamheid wordt hier vooral bedoelt "een lange levensduur", alhoewel de aspecten duurzaam geproduceerd en recyclebaar ook gewaardeerd worden.	Gestreefd wordt naar een zo hoog mogelijke prijs/kwaliteit verhouding opdat de bewoner het langst profiteert van het bestede budget.	10
Totaal te behalen punten			100

Tabel 2: maximale scores per Subgunningscriterium

4.3.1. Toelichting subgunningscriteria

Zie voor een toelichting op de onderdelen ook paragraaf 2.3.

1. Communicatie: beschrijf hoe u communiceert met bewoners en met opdrachtgever. Communicatie met bewoners zal informeler zijn en meer gericht op overtuigen en informeren, waar de communicatie met opdrachtgever meer gericht is op de projectsturing en voortgang. Wij vinden het belangrijk dat iedereen in uw team op de hoogte is van de wijze van communiceren en dat alle informatie eenduidig wordt gecommuniceerd. De communicatie met opdrachtgever dient te verlopen via één vaste contactpersoon, bij voorkeur een projectleider, coördinator, of vergelijkbaar. De gemeente heeft een folder (zie bijlage A1) die u kunt gebruiken in uw communicatie met de bewoners.

2. Bezoek en advies: beschrijf hoe het bezoekmoment er uit ziet. Omdat er tijdens het bezoekmoment veel samenkomt, is het belangrijk dat u helder beschrijft wat daar gebeurt. Daarnaast dient u te beschrijven hoe het advies vorm wordt gegeven. Doel is een duidelijk advies voor de bewoners met een zo groot mogelijke energiebesparing als resultaat.

3. Aanbrengen energiebesparende producten: het zou van grote meerwaarde zijn als de energiebesparende producten ook direct aangebracht kunnen worden. Wij vinden het belangrijk dat het contactmoment zo weinig mogelijk "overlast" geeft. Een soepele doorloop van advies en aanbrengen zou het streven moeten zijn, alhoewel dit mogelijk niet altijd haalbaar is. Beschrijf of u deze dienst aanbied en zo ja, hoe dit vorm wordt gegeven, ook in combinatie met het onderdeel "bezoek en advies". Niet aanbieden geeft score 0.

4. Extra aanvullende diensten: naast de reeds beschreven werkwijze zijn er mogelijk nog aanvullende diensten te bedenken die van toegevoegde waarde zijn voor de bewoners. In overleg met de corporaties is bepaald dat we de focus willen hebben op "energiebesparing" en niet teveel willen uitwaaiëren qua aanvullende diensten. Een aanvullende dienst zou daarom gericht moeten zijn op energiebesparing.

5. Energiebesparende producten: wij zien graag een zo breed mogelijk pallet aan energiebesparende producten. Van de producten die opgenomen worden in de lijst dient ieder item met het beschikbare budget te verkrijgen zijn, zonder bijbetaling. Met andere woorden: de bewoner moet het duurste product kunnen afnemen zonder bijbetaling. Uiteraard zien wij graag dat een bewoner zo veel mogelijk producten af kan nemen zonder bijbetaling. Van het product dient ook duidelijk te zijn hoeveel energie het bespaart en hoe het toegepast dient te worden.

6. Duurzaamheid producten: beschrijf hoe kwalitatief hoogwaardig uw producten zijn. Doel is dat de bewoners zo lang mogelijk kunnen genieten van de afgenomen producten, tegen de laagste prijs. Daarnaast past dit ook in het thema "duurzaamheid" waaraan de gemeente Gouda veel waarde hecht. Mochten uw producten duurzaam geproduceerd zijn, of recyclebaar zijn, dan is dit een pré. De score wordt echter voornamelijk bepaald door het aspect levensduur/kwaliteit van het product.

4.3.2. Beoordelingskwaliteit

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria (m.u.v subgunningscriteria 5) toegekend zal worden.

10	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 en/of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking 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

Subgunningscriteira 5

Verder geldt voor Subgunningscriteria 5 de lijst met energiebesparende producten wordt als volgt beoordeeld:

Minder dan 10 producten: 10 punten

Tussen 10 en 15 producten: 20 punten

Meer dan 15 producten: 25 punten

De energiebesparende producten dienen daarbij voldoende onderscheidend te zijn. Diverse afmetingen tochtstrips worden bijvoorbeeld geschaard onder één product "tochtstrip" en leveren dus niet per type tochtstrip extra punten op.

De score wordt berekend middels onderstaande formule:
Max te behalen punten subgunningscriteria x cijfer = behaalde score

U kunt maximaal 1000 punten halen (100 x 10).

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.

De indiening wordt gemaximaliseerd op 10 pagina's. Het meerdere aantal pagina's zal niet worden beoordeeld. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van de indiening de volgorde aan te houden van Tabel 2.

4.4. Prijsopgave

Gemeente Gouda heeft een budget beschikbaar voor € 250 euro per woning inclusief de producten, deze vergoeding ligt voor elke inschrijver vast.

Voor de te leveren materialen dient u inzicht te geven in de waarde van de producten. U dient de tarieven hiervoor op te geven op bijlage B2 Prijzenblad. Opdrachtgever behoudt zich het recht om een inschrijving terzijde te leggen indien de waarde van de ingezette producten onrealistisch laag of hoog is.

Maandelijks rapporteert u het aantal bezochte woningen en de ingezette materialen. Facturatie gebeurt maandelijks achteraf op basis van het aantal bezochte woningen.

4.4.1. Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de eerste 4 maanden van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na deze periode is een prijsindexatie volgens de CPI op de Opdracht mogelijk.

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 gaat 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 dient u dit voor het tijdstip van de sluiting te melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding en/of telefonisch op 14 0182.
- 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".
- e. Zie checklist inschrijving (bijlage B6) voor de exacte indeling.
- f. 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.
- g. 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. 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 B1.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Varianten

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

4.12. 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.

4.13. 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 B1.

4.14. 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 eerder genoemd 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.

4.15. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.16. 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.

4.17. Klachten en geschillen

4.17.1. 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.

4.17.2. 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/>.

4.17.3. 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 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, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, 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 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Op deze aanbesteding zijn geen geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht van toepassing

5.5. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.5.1. Ervaring/referenties

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 kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie 1

U heeft ervaring met het uitvoeren van Huis aan huisbezoeken m.b.t. bestrijding energiearmoede waarbij minimaal 1200 huizen in 1 jaar zijn bezocht voor 1 opdrachtgever.

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.

5.5.2. Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) 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 (tevredenheidsverklaringen) 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 B3 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

5.5.3. Technische geschiktheidseis

Op deze aanbesteding zijn geen aanvullende technische geschiktheidseisen van toepassing

5.5.4. 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 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.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A2 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarde VNG voor Leveringen en diensten 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

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

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 aanbestedingsprocedure 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 ontlenen 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.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage [x]) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

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.

6.8. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Hiertoe dient u een verwerkersovereenkomst conform het meest actuele VNG-model (zie Bijlage B4 in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.

Bijlage A1: A5 folder energie besparen

Deze bijlage is separaat toegevoegd

Bijlage A2 Algemene Voorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage A3 Concept Opdrachtbrief

< juridische bedrijfsnaam >
< afdeling >
< contactpersoon >
< adres >
< postcode en plaatsnaam >

afdeling

telefoon
0182-

gouda

contactpersoon

uw kenmerk

ons kenmerk/opdrachtnummer

Onderwerp: Opdracht voor <beschrijf hier het onderwerp van de dienst en/of levering>

verzonden

Geachte heer/mevrouw

Opdracht

Hierbij geven wij u opdracht voor het <beschrijf hier de te leveren diensten, het te installeren systeem en/of de te verrichten diensten>, een en ander conform:

1. deze opdrachtbrief;
2. Aanbestedingsleidraad, met kenmerk(bijlage <x>);>
3. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013);
4. uw inschrijving van, met kenmerk

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

Prijs/Kosten

Een nadere specificatie van de kosten is vermeld in:
Bijlage B2 van uw inschrijving

Correspondentie

Alle correspondentie, anders dan facturen, met betrekking tot deze opdracht dient u rechtstreeks te richten aan onderstaande contactpersoon van de gemeente Gouda.

Naam:

Telefoonnummer: ...

E:mail

Voorwaarden

Op deze opdracht zijn, voor zover niet anders vermeld in deze opdracht, de "Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst:

www.gouda.nl/aanbesteding, van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst en zijn van genoemde website te downloaden. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de leverancier worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op de "Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013)" worden de volgende wijzigingen en aanpassing van toepassing verklaard.

Machtiging opdrachtgever

Opdrachtgever staat er voor in dat zijn contactpersoon namens de Opdrachtgever als volledig gemachtigde optreedt en bindende afspraken kan maken met Opdrachtnemer inzake de in deze opdrachtbrief omschreven levering.

Machtiging opdrachtnemer

Ondergetekende machtigt hierbij <naam gemachtigde> om namens opdrachtnemer op te treden en bindende afspraken te maken voor het uitvoeren van de in deze opdrachtbrief benoemde werkzaamheden.

U ontvangt deze opdrachtbrief in tweevoud. Indien u instemt met deze opdrachtbrief wordt u verzocht een door u ondertekend exemplaar van deze brief te retourneren aan gemeente Gouda t.a.v. de heer H. Zwiers, Postbus 1086, 2800 BB Gouda.

Aangezien dit een conceptovereenkomst betreft kan deze derhalve niet ondertekend worden.

Bijlage A4 Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Wonende te,

Werkzaam bij,

Ontvanger van door Gemeente Gouda verstrekte vertrouwelijke informatie ("Ontvangende Partij"), verklaart tegenover Gemeente Gouda., gevestigd te Gouda ("Opdrachtgever"), zich aan de navolgende bepalingen te houden:

1. Ontvangende Partij betracht bij het gebruiken van informatie, die hem ter kennis is gekomen in verband met het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever de grootst mogelijke zorgvuldigheid.
2. Voor alle verstrekte informatie geldt dat als Opdrachtgever wordt aangesproken wegens het niet naleven van de vertrouwelijkheid betreffende deze informatie, als gevolg van een handelen of nalaten van Ontvangende partij, zal Ontvangende Partij Opdrachtgever vrijwaren tegen die aanspraken en is Ontvangende partij gehouden de door Opdrachtgever daarmee verband houdende kosten te vergoeden.
3. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting om de informatie en alle gegevens en activiteiten van de Opdrachtgever alsmede daarmee gelieerde bestuursorganen, waarvan hij in het kader van de Opdracht kennis heeft genomen, geheim te houden en nimmer aan enige derde (ieder ander dan de Ontvangende Partij zelf) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
4. Het is de Ontvangende Partij verboden op welke wijze dan ook software, gegevensbestanden, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, die hij in verband met de uitvoering van de Opdracht bij de Opdrachtgever onder zich heeft verkregen, in bezit te hebben of te houden of te kopiëren, uitgezonderd voor zover en voor zolang dit in het kader van de Opdracht is vereist. De Ontvangende Partij is verplicht, zelfs ook zonder enig verzoek daartoe, vorenbedoelde software, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, bij beëindiging van de Opdracht om welke reden dan ook, onmiddellijk aan de Opdrachtgever ter hand te stellen zonder kopieën achter te houden.
5. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting technische en/of elektronische voorzieningen te treffen ter bescherming van het openbaar worden van de aan hem toevertrouwde informatie en gegevensbestanden op (digitale-)gegevensdragers als gevolg van verlies of diefstal.
6. Op iedere overtreding van deze geheimhoudingsverklaring wordt Ontvangende Partij een boete opgelegd van € 5.000,- ten gunste van Opdrachtgever. Hierbij staat het Opdrachtgever tevens vrij om de werkelijk geleden schade te claimen. Betaalde boetes worden afgetrokken van een mogelijke compensatie uit hoofde van de werkelijk geleden schade.
7. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze overeenkomst zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus verklaard en ondertekend door:

.....

Naam:

Datum:

Plaats: