



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Preventief en correctief onderhoud gebouw gebonden installaties
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : 373695
Versie: def
Datum: 26 augustus 2022

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	9
2.1. Omschrijving & looptijd	9
2.1.1. Locaties	9
2.1.2. Aard van het onderhoud	9
2.1.3. Soort onderhoud	10
2.1.4. Aanvullende opdracht omschrijving	10
2.1.5. Conditiemeting	11
2.1.6. Materialen	11
2.1.7. Buiten de Scope	11
2.1.8. Binnen scoop:	11
2.1.9. Percelen	11
2.2. Brondocumenten Opdracht	12
2.2.1. 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
4.2. Planning	15
4.3. Gunningscriterium	16
4.3.1. Prijs	16
4.3.2. Eisen kosten administratie	17
4.3.3. Eisen kosten Preventief onderhoud	17
4.3.4. Kwaliteit	17
4.3.5. Toelichting subgunningscriteria:	20
4.4. Boetebeding	22
4.5. Aanwijzing ter plaatse (schouw)	23
4.6. Nota van inlichtingen	23
4.7. Indienen Inschrijving	24
4.8. Prijsopgave	25
4.9. Gecombineerde aanmelding	25
4.10. Meerdere Inschrijvers van één organisatie	26
4.11. Samenwerkingsverbanden	26
4.12. Inlichtingen over eventuele onderaanneming	26
4.13. Varianten	26
4.14. Gestanddoening	27
4.15. Algemene gegevens Inschrijver	27
4.16. Rechtsgeldige ondertekening	27
4.17. Vergoeding	27
4.18. Overige wettelijke kaders	28
4.19. Klachten en geschillen	28

4.19.1.	Klachtenmeldpunt	28
4.19.2.	Klachtencommissie	28
4.19.3.	Burgerlijke rechter	28
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	29
5.1.	Uitsluitingsgronden	29
5.2.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	29
5.3.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	29
5.4.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	30
5.5.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	30
5.5.1.	Omzet.....	30
5.5.2.	Zekerheidstelling	30
5.6.	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	31
5.6.1.	Ervaring/referenties.....	31
5.6.2.	tevredenheidsverklaring.....	31
5.6.3.	Technische geschiktheidseis	32
5.6.4.	Toetsing	32
6.	Voorwaarden	34
6.1.	Algemeen.....	34
6.2.	Nederlandse taal	34
6.3.	Correspondentie	34
6.4.	Voorbehoud	35
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	35
6.6.	Geheimhouding	35
6.7.	Intellectueel eigendom.....	36

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Elementenlijst /MJOP Huis van de stad
Bijlage A3	Omschrijving onderhoudswerkzaamheden preventief onderhoud Huis van de Stad
Bijlage A4	KPI
Bijlage A5	Elementenlijst /MJOP locatie bunker
Bijlage A6	Omschrijving onderhoudswerkzaamheden preventief locatie bunker
Bijlage A7	Tabel conditiemeting
Bijlage A8	Concept Overeenkomst
Bijlage A9	Social Return
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage B3	Model referentieopdrachten
Bijlage B4	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B5	Geheimhoudingsverklaring
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.

Correctief onderhoud

Dit type onderhoud is erop gericht om storingen zo snel als mogelijk en adequaat op te lossen, dan wel ervoor te zorgen dat dezelfde storingen zich in de toekomstige niet meer voor kunnen doen.

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 het preventief en correctief onderhoud voor de gebouwgebonden installaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Preventief onderhoud

Dit type onderhoud omvat al het onderhoud dat erop gericht is om zoveel als mogelijk de bedrijfszekerheid van de installaties te garanderen, toekomstige storingen voor te zijn, alsmede het vereiste conditieniveau te handhaven. Hierbij hoort tevens het (laten) uitvoeren van alle noodzakelijk keuringen, certificeringen en overige wettelijke verplichtingen.

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 Gunningcriteria 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 B1) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding preventief en correctief onderhoud gebouw gebonden installaties Huis van de Stad, conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 74.000 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

Vanaf juni 2012 is het gemeentelijk apparaat van de gemeente Gouda gehuisvest in het Huis van de Stad. Het Huis van de Stad is een moderne kantooromgeving voorzien van moderne technieken die het nieuwe werken zo goed mogelijk ondersteunen. Hierbij is ook aandacht geweest voor een duurzaam gebouw welke energiezuinig is ingericht (A+label) met ondermeer een WKO installatie, 154 zonnepanelen en het gebruik van sensoren in ruimten die een actieve op- en afschakeling in relatie tot het gebruik regelen. Naast een passende kantooromgeving die aansluit op de diverse processen en werkvormen heeft het huis van de stad een open uitstraling hetgeen zich vertaald in evenementen en activiteiten door derden/externe partijen, exposities en werkplek- & vergadermogelijkheden voor ZZP-ers en klein ondernemers. Ook is er sinds maart 2022 een koffiecorner op de begane grond gesitueerd die deze mogelijkheden verder ondersteund. Het onderhoud van de gebouwgebonden installaties is vanaf de oplevering van het Huis van de Stad in handen geweest van de partij die ook de installaties tijdens de bouw heeft aangebracht. Dit contract loopt per 1-1-2023 af zodat er een nieuwe contractpartij wordt gezocht. Deze aanbesteding is er op gericht om een nieuwe installateur te selecteren ten behoeve van het onderhoud gebouwgebonden installaties. Het betreft zowel preventief als correctief onderhoud, alsmede het verzorgen van alle wettelijk verplichtingen (certificeringen en keuringen waar nodig/verplicht).

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de door u ingediende Inschrijvingssom met een maximum van € 5.000,-. Dit geldt ook als in de verdere jaren van het contract de jaarfee voor het preventief onderhoud wordt aangepast.

De beleidsuitgangspunten van de gemeente Gouda op het gebied van planet (milieu) zijn CO2 neutraal in 2040. Verder 100% duurzaam inkopen, wat inhoudt dat duurzaamheid in alle fasen van het inkoopproces wordt meegenomen.

In Bijlage A9 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 & looptijd

De Aanbestedende dienst zoekt voor een periode van 3 jaar, met een mogelijke verlenging van maximaal 3 keer 1 jaar (optiejaren) met een maximale duur van 6 jaar, een Opdrachtnemer die het onderhoud wil verzorgen van de gebouw gebonden installaties. In bijlagen A2 en A5 vindt u een omschrijving van de installaties.

Over het eventueel lichten van de optiejaren wordt besloten in het eerste kwartaal van het jaar waarin het contract afloopt.

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.

2.1.1. Locaties

Het onderhoudscontract heeft betrekking op de volgende twee locaties:

Huis van de Stad

Dit is het belangrijkste gebouw van gemeente Gouda en na nieuwbouw medio 2012 geopend.

Op deze locatie zijn alle gemeentelijke diensten gevestigd en werken ongeveer 575 ambtenaren. Daarnaast zijn alle gemeentelijke voorzieningen in dit gebouw ondergebracht zoals raadzaal, trouwzaal, vergaderzalen en publieksbalies. Het gebouw omvat 11 verdiepingen en heeft ruim 15.000m² bruto vloeroppervlak. De 10^e verdieping is sinds maart 2020 verhuurd aan een derde partij maar valt installatietechnisch wel in het onderhoudscontract.

De Bunker

Een gebouw waar onder andere de backup systemen van de afdeling Informatie en automatisering staan. Totaal vloer oppervlakte 656 m²,

2.1.2. Aard van het onderhoud

Het onderhoudscontract omvat preventief onderhoud, correctief onderhoud inclusief een 24/7 meldkamer ten behoeve van storingsmeldingen en aan de hand van het gebouw beheerssysteem 24/7 monitoren van de werking belangrijke systemen en hier proactief op handelen. In de bijlagen A2 en A5 is een lijst met risicoprofielen, prioritering en respons/reactietijden opgenomen.

2.1.3. Soort onderhoud

Voor het Huis van de Stad gaat gemeente Gouda uit van preventief onderhoud op basis van fixed price. Het correctief onderhoud vindt plaats op regiebasis waarbij er vooraf afspraken zijn gemaakt over risicoklassen, opvolg- en reparatietijden en prijsstelling mbt, de inzet op dit onderhoud.

Ook voor de locatie de Bunker gaat gemeente Gouda uit van preventief en correctief onderhoud.

2.1.4. Aanvullende opdracht omschrijving

- Op het onderhoud zijn de eisen zoals omschreven in bijlage A1 Programma van Eisen van toepassing.
- De gecontracteerde partij is preferred supplier voor het verzorgen van verbouwingen en investeringsaanpassingen op het gebied van, gebouw- en gebruiker installatie en technische werkzaamheden tot € 25.000.
- Bij verbouwings- en of investeringswerkzaamheden boven dit bedrag kan de aanbestedende dienst bij meerdere partijen offerte opvragen. Indien deze situatie zich voor doet, dan is de gecontracteerde partij één van de partijen die in concurrentie mag inschrijven.
- Na afloop van het garantie wordt de installatie door opdrachtnemer in het regulier onderhoudsschema opgenomen. De jaarfee kan met ingang van het daaropvolgend kwartaal worden aangepast.

Op de uit te voeren verbouwingen en investeringsaanpassingen wordt nadrukkelijk de ALIB 2007 (met name artikel 5 “verzekeringen klant”) van de hand gewezen. De gecontracteerde partij dient zelf zorg te dragen voor een (CAR) verzekering voor de uit voeren werkzaamheden. Een en ander conform het gestelde in paragraaf 2.2.1 onderdeel d.

Schade voortvloeiend uit bovengenoemde werkzaamheden zijn uitgesloten op de gemeentelijk CAR verzekering.

2.1.4.1. Locatie Huis van de Stad

- Het onderhoud van de locatie Huis van de stad is gebaseerd op preventief onderhoud.
- De Installaties zoals deze in bijlage A2 staan dienen in stand te worden gehouden conform systematiek NEN 2767 en de huidige conditiescore (juli 2022) in bijlage A2. De minimale conditiescore dient een 3 of beter te zijn.
- De huidige gevellift is op dit moment afgekeurd. Er loopt nog een onderzoek naar mogelijke vervanging c.q. reparatie. Een eventuele vervanging of reparatie valt buiten de scope van de opdracht

2.1.4.2. Locatie Bunker

Locatie de bunker wordt onderhouden op basis van preventief onderhoud een en ander conform bijlage A5 van deze leidraad.

De Installaties zoals deze in bijlage A5 staan dienen in stand te worden gehouden conform systematiek NEN 2767 en de huidige conditiescore (juli 2022) in bijlage A2. De minimale conditiescore dient een 3 of beter te zijn.

Met betrekking tot deze locatie worden er vermoedelijk voor het einde van het jaar 2022 diverse aanpassingen gerealiseerd m.b.t. de BMI/ontruimingsinstallatie. Hiervoor geldt dat deze na het garantieonderhoud aan het contract zullen worden toegevoegd. In de aanbieding dient wel rekening te worden gehouden met de bestaande installatie conform de bijgevoegde elementenlijst (Bijlage A5)

2.1.5. **Conditiemeting**

Bij deze uitvraag is een recente classificering volgens NEN2767 en MJOP bijgevoegd (bijlagen A2 en A5). Het is de bedoeling dat de opdrachtnemer voor zijn kosten op de volgende momenten een conditiemeting conform NEN 2767 uitvoert:

- Binnen één jaar na aanvang contract, doch niet eerder dan 9 maanden na ingang contract.;
- In het 3^e jaar voor 1 juli (uiterlijk 6 maanden vóór afloop vaste contractstermijn). Hierbij tevens herijking van het MJOP;
- Indien de optie jaren worden geactiveerd zal er in jaar 5 tevens een conditiemeting worden uitgevoerd, dan wel 6 maanden voor afloop contract indien niet alle optie jaren worden gelicht, Hierbij tevens herijking van het MJOP.
- Inschrijver legt de concept MJOP ter accordering voor aan de opdrachtgever.

Opdrachtgever kan bij twijfel vragen dat de opdrachtnemer een extra conditiemeting verzorgd of er wordt een onafhankelijke ter zake kundige ingeschakeld. In geval de conditie meting geen gebreken of afwijking ten opzichte van gecontracteerd niveau laat blijken zal opdrachtgever de kosten voor de conditiemeting vergoeden. Indien er wel afwijkingen worden geconstateerd zijn de kosten voor opdrachtnemer

2.1.6. **Materialen**

Materialen t.b.v. het preventief onderhoud worden geacht te zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

2.1.7. **Buiten de Scope**

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Onderhoudt aan de liften, het reinigen van de luchtkanalen, toegangsdeuren (Tourniquet publieksingang begane grond, elektrische schuifdeur MIVA entree begane grond, Elektrische schuifdeur personeelsingang begane grond en elektrische roldeur Expeditie ruimte begane grond. Zonnepanelen op het dak van het HvdS, groot keukenapparatuur op de 2^e verdieping, tapwaterinstallatie, sanitaire installaties, gasinstallatie, gasgestookte ketels, verlichtingsarmaturen, geluidsinstallatie, vetafscheiders, dat/ telefonienetwerk, wifi voorziening, schaarhek, lichtreclame, verduisteringsgordijnen kantooruimten.
- Verder vallen de warmwaterboilers op de verdiepingen in de pantry buiten het contract..

Zie hiervoor ook de bijgevoegde demarcatie in bijlage A2

2.1.8. **Binnen scope:**

Deze opdracht omvat alleen de installaties zoals omschreven in de elementenlijsten (bijlagen A2 en A5)

2.1.9. **Percelen**

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het uitvoeren van gebouwgebonden installatie onderhoud is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden (bijlage A8)
- 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.

2.2.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie Gemeente betekent: de gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 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 de gecontracteerde werkzaamheden een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd zoals beschreven in de paragraaf 4.4 boeteclausule 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 personen met expertise op de terreinen gebouwbeheer en facilitaire zaken. Verder zal een externe deskundige (MJOP /technisch onderhoud-deskundige) deel uitmaken van het beoordelingsteam. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. Procedure

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

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig 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 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 8 is fataal.

	Activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	26-8	
2	Aanwijzing ter plaatse /schouwing	12-9	11:00 uur
3	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	15-9	15:00 uur
4	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	19-9	
5	verzending Nota van inlichtingen	29-9	
6	uiterste datum voor het stellen van alle vragen t.b.v. 2 ^{de} vragenronde	6-10	15:00 uur
7	verzending Nota van inlichtingen 2	12-10	
8	Deadline indienen Inschrijving	26-10	11:30
9	bekendmaking voorlopige uitslag	9-11	
10	verzending Opdrachtverlening	30-11	
11	Ingangsdatum overeenkomst	1 jan 2023	

Tabel1

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

4.3. Gunningscriterium

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

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding 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 Specificatieblad inschrijving (zie Bijlage B4) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

4.3.1. Prijs

Inschrijver dient voor de vaste contractperiode van drie jaar een meerjaren onderhoudsbegroting uit te werken en toe te voegen achter het specificatieformulier inschrijfprijs Bijlage B3. . Deze dient overeen te komen dan wel aan te sluiten met het meerjaren onderhoudsplan zoals u deze voor de andere subgunningscriteria uitwerkt.

U dient deze begroting uit te werken op basis van de gegevens die in deze inschrijfleidraad, inclusief bijlagen staan en de schouwing.

Conform het bepaalde in paragraaf 2.1.5 dient er voor het eind van het eerste jaar de gecontracteerde partij een conditiemeting conform NEN 2767 uit gevoerd te worden. Naar aanleiding van de uitkomsten van de NEN 2767 conditiemeting kan de meerjaren onderhoudsbegroting worden bijgesteld. Opdrachtnemer dient hiervoor een verzoek in voorzien van gemotiveerde onderbouwing. Aanpassingen kunnen alleen plaats vinden naar aanleiding van de uitgevoerde conditiemeting. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit voorstel door een externe partij te laten auditen.

4.3.2. Eisen kosten administratie

Voor rekening van Inschrijver komen alle administratieve lasten van Inschrijver voortvloeiend uit de af te sluiten Overeenkomst, zoals kosten voor:
· Aansturing en begeleiding van de onderaannemers/derden van Inschrijver
· Digitale tool en de verwerking van alle informatie m.b.t. het uit te voeren Preventief onderhoud, Incidenteel onderhoud en Beheer op afstand in de digitale tool van Inschrijver
· Verzorgen van alle relevante verslagen/rapportages zoals genoemd in het PvE art. 57
· Het in actuele staat houden van het Installatie overzicht, logboeken, rapportages en overige documenten
· Overlegvormen inclusief voorbereidende werkzaamheden, reistijden, parkeerkosten, etc. zoals genoemd in het PvE art. 57

4.3.3. Eisen kosten Preventief onderhoud

De door de Inschrijver op te geven prijs per installatie per jaar voor (Preventief) onderhoud in uw meer jaren onderhoudsbegroting. Bij eventuele verrekening in geval van scopewijzigingen wordt deze eenheidsprijs als verrekenprijs gehanteerd.
De Inschrijver dient voor zijn rekening alle wettelijke controles, keuringen en verplichtingen uit te (laten) voeren evenals de daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden: de zogenoemde registratieverplichtingen, die voor gemeente Gouda als eigenaar c.q. beheerder van de installaties verplicht én welke van belang zijn.

4.3.4. Kwaliteit

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

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria 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.

Crit.	Omschrijving	Toelichting	Fictieve korting
1	Meerjaren onderhoudsplan locatie Huis van de Stad	<ul style="list-style-type: none"> • Beperken hinder bedrijfsvoering, beschikbaarheid van systemen en beperken van overlast voor de medewerkers tijdens kantooruren. • Realistische onderhoudsplan • Jaarplanning • Frequentie onderhoud en door welk type monteur 	€ 25.000,- € 25.000,- € 12.500,- € 12.500,-
2	Meerjaren onderhoudsplan locatie Bunker	<ul style="list-style-type: none"> • Realisme onderhoudsplan • Onderhoudsplanung • Frequentie onderhoud en door welk type monteur 	€ 12.500,- € 6.250,- € 6.250,-
3	Uitvoeringsplan Oplossen / opvolgen storingen	<ul style="list-style-type: none"> • Beschikbaarheid en bekendheid monteurs • Clustering van werkzaamheden • Aanrijtijden binnen kantooruren • Aanrijtijden buiten kantooruren 	€ 12.500,- € 25.000,- € 12.500,- € 25.000,-
4	Beheer op afstand (GBS)	<ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving hoe u de 24/7 monitoring vormgeeft • Omschrijf de wijze hoe u meldingen vanuit de monitoring vertaald in daadwerkelijke onderhoudsacties. • Omschrijf hoe u door het monitoren van het GBS storingen voorkomt 	€ 25.000 € 12.500,- € 12.500,-
5	Duurzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> • Omschrijf op welke wijze u de gemeente Gouda ondersteunt om het energieverbruik terug te dringen • Omschrijf welke toegevoegde waarde u biedt bij de komende energietransitie • Welke analyses kunt u uitvoeren 	€ 37.500,- € 37.500,- € 12.500,-
6	Technische bekwaamheid monteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Omschrijf hoe u het kwaliteitsniveau van uw medewerkers actueel houdt. • Continuïteit van het onderhoud bij afwezigheid van medewerkers. 	€ 12.500,- € 12.500,-
7	Implementatie	<ul style="list-style-type: none"> • Omschrijf op welke wijze u het plan van aanpak mbt het onderhoud gaat implementeren en wat er nodig is om dit goed en tijdig uit te voeren. 	€ 25.000,-
Maximaal te behalen fictieve korting			€362.500

Tabel 2 overzicht te behalen fictieve korting

Per Inschrijver wordt per aspect van het subgunningscriterium een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Afhankelijk van de wijze waarop de subgunningscriteria worden uitgewerkt zal een bepaalde waardering worden toegekend. Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en of dat de voorgestelde maatregelen het gewenste effect zullen bereiken. In onderstaande tabel wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria zal worden toegekend.

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria 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 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 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 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

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria 1 t/m 7 wordt berekend middels onderstaande formule:

$$FK \text{ subgunningscrit. "x"} = (\text{behaald cijfer subgunningscrit. "x"} / 10) * \text{maximale korting subgunningscrit. "x"}$$

De totale fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve korting van de 7 subgunningscriteria. De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt € 360.500,-.

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 door het beoordelingsteam per Subgunningscriterium het bepaalde gemiddelde wordt afgerond op één decimaal nauwkeurig.

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

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 10 pagina's A4. Hier mogen maximaal 6 pagina's A4 bijlagen worden toegevoegd. (1 pagina A3 geldt als 2 pagina's A4) Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. 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).

4.3.5. Toelichting subgunningscriteria:

De subgunningscriteria moeten per criteria een zelfstandig leesbare document zijn. Het slechts verwijzen naar de aanbestedingsleidraad en Bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Des te beter de verschillende aspecten worden uitgewerkt (dat aannemelijk wordt gemaakt dat de voorgestelde maatregelen het gewenste effect sorteren), des te hoger de waardering (puntentoekenning). Het niet of onvolledig beantwoorden zal leiden tot een lagere score een en ander op basis van tabel 3.2a.

Inschrijver is verplicht een uitwerking van de subgunningscriteria in te dienen. Deze dienen volledig te zijn, alle aspecten dienen te worden behandeld.

In onderstaande tabel worden de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria nader beschreven:

1) Meerjaren onderhoudsplan Locatie Huis van de stad

Omschrijf hoe u de eerste drie jaar het onderhoud gaat vormgeven. Besteed in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- Beperken hinder bedrijfsvoering, beschikbaarheid van systemen en beperken van overlast voor de medewerkers tijdens kantooruren. Voor de aanbestedende dienst is het voorkomen van overlast voor zijn medewerkers en het tijdens kantoor uren beschikbaar hebben van de systemen een belangrijk item. Het is aan inschrijver hoe u hier invulling aan geeft.

- Realistische onderhoudsplan

De door u voorgestelde maatregelen worden getoetst in hoeverre deze realistisch en in de praktijk werkbaar zijn.

- Jaarplanning Onderhoudsplanning

Uit het meerjaren onderhoudsplan moet duidelijk blijken wanneer u welke preventief onderhoudsacties uitvoert.

- Frequentie onderhoud, welke installaties en type monteur.
Beschrijf aansluitend aan bovenstaand punt de frequentie van het onderhoud en wat voor type monteur het uitvoert. Algemene monteur, leerling, specialist etc.

2) Meerjaren onderhoudsplan locatie de Bunker

Omschrijf hoe u de eerste drie jaar het onderhoud gaat vormgeven. Besteed in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- Realistische onderhoudsplan
De door u voorgestelde maatregelen worden getoetst in hoeverre deze realistisch en in de praktijk werkbaar zijn.
- Jaarplanning Onderhoudsplanung
Uit het meerjaren onderhoudsplan moet duidelijk blijken wanneer u welke preventief onderhoudsacties uitvoert.
- Frequentie onderhoud en type monteur
Beschrijf aansluitend aan bovenstaand punt de frequentie van het onderhoud en wat voor type monteur het uitvoert. Algemene monteur, leerling, specialist etc.

3) Uitvoeringsplan storingen en oplossingen

Omschrijf uw uitvoeringsplan inzake storingen en oplossingen. Besteed in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- Beschikbaarheid en bekendheid monteurs
Omschrijf welke maatregelen u neemt om in geval van een storing een monteur beschikbaar te hebben en hoe u garandeert dat deze systeem deskundig is en bekend op de betreffende locatie
- Clustering van werkzaamheden
Omschrijf welke mogelijkheden u ziet om onderhoud- en controle werkzaamheden te clusteren en/of te combineren zodat er efficiënt en effectief gewerkt wordt.
- Aanrijtijden binnen kantooruren
Omschrijf hoe u zorg draagt dat ingeval van een storing binnen kantooruren spoedig een monteur ter plaatsen te hebben en welke aanrijtijden u kunt garanderen.
- Buiten kantooruren
Omschrijf hoe u zorg draagt dat ingeval van een storing buiten kantooruren spoedig een monteur ter plaatsen te hebben en welke aanrijtijden u kunt garanderen.

4) Beheer op afstand (GBS)

Omschrijf u het beheer op afstand (GBS)vormgeeft. Besteed in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- Omschrijving hoe u de 24/7 monitoring vormgeeft
Beschrijf de organisatie achter die voor de 24/7 monitoring verzorgd zoals medewerkers en hun deskundigheid die dit monitoren. Aantal GBS'sen wat tegelijkertijd door één medewerker wordt gemonitord.
- Omschrijf de wijze hoe u aan de hand van de monitoring geconstateerde punten vertaald in daadwerkelijke onderhoudsacties.
Indien tijdens het monitoren aandachtspunten worden geconstateerd; Hoe vertaald u die naar de buitendienst. Wie bepaald de prioritering en zorgt voor de aansturing van de monteurs. Zowel binnen als buiten kantoor uren.

- Omschrijf hoe u door het monitoren van het GBS storingen voorkomt
Aansluitend vindt de aanbestedende dienst het terug dringen van storingen van belang. Omschrijf hoe u de data uit het GBS gebruikt om storingen te voorkomen. Hoe pro-actief acteert u met behulp van het GBS.

5) Duurzaamheid

Omschrijf hoe u omgaat met duurzaamheid en hoe u de gemeente Gouda kunt helpen het energieverbruik terug te dringen. Besteedt in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- Onderwerpen zoals terugdringen energieverbruik, terugverdientijd en innovaties
- Uw toegevoegde waarde bij de aankomende energietransitie.
- Welke analyses u kunt uitvoeren en geef hiervan minimaal 1 voorbeeld zoals dit is uitgevoerd bij een andere opdrachtgever
- Welke ervaring u heeft op het gebied van terugdringen energie verbruik en geef hiervan minimaal 1 voorbeeld zoals dit is uitgevoerd bij een andere opdrachtgever.

6) Technische bekwaamheid

Omschrijf hoe u de technische bekwaamheid van uw personeel op niveau heeft en houdt. Besteedt in uw antwoord minimaal aandacht aan:

- De wijze waarop u de betreffende medewerkers op het vereiste kennisniveau houdt om de werkzaamheden (specifiek voor het HvdS) kwaliteit goed uit te kunnen voeren.
- Continuïteit van het onderhoud bij afwezigheid van medewerkers.
Geef inzicht in hoe er wordt omgegaan met uitval van medewerkers en op welke wijze de continuïteit van het onderhoud en het uitvoeren van de geplande werkzaamheden zijn gegarandeerd.

7) Implementatie

Omschrijf hoe u de implementatie van de onderhoudswerkzaamheden gaat realiseren en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- Systemen en automatisering;
- Inzicht in de werking van de installaties;
- Benodigde afspraken en/of documenten met de huidige installateur om zodoende goed te kunnen overpakken.

4.4. Boetebeding

De boete clausule is gebaseerd op de KPI's in bijlage X. Indien een KPI onder de 2 scoort in het betreffende contractjaar, dan treed de onderstaande boetematrix in werking

Onderwerp	1ste keer *	2de keer *	3de keer *
Kwaliteit en leveranties	0%	4%	8%
Financiën	0%	2%	4%
Rapportage	0%	3%	5%
Innovaties en kwaliteitsverbetering	0%	2%	4%
Duurzaamheid en energietraditie	0%	2%	4%
Communicatie	0%	3%	5%

*Boetes ten opzichte van kwartaalbedrag preventief onderhoud (jaarbedrag gedeeld door 4)

4.5. Aanwijzing ter plaatse (schouw)

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse op maandag 12 september 2022 om 11.00 uur zoals opgenomen in de planning. U dient zich uiterlijk 8 september voor 14.00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

De schouwing start op het volgende bezoekadres:

Huis van de Stad,
Burgemeester Jamesplein 1
2801PG Gouda

Waarna de schouwing na een autorit van ca 10 minuten vervolgt zal worden op locatie de Bunker
De schouwing omvat een rondleiding langs de installaties

Bij deelname zal aan u worden gevraagd een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Deze zal separaat aan u worden toegezonden na aanmelding voor de schouw. Deze dient u bij aanvang van de schouw te overhandigen.

De procedure van de aanwijzing ter plaatse is als volgt:

- a. de Inschrijver mag via de vragenfunctie van TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de aanwijzing ter plaatse;
- b. De medewerkers van Inschrijvers die de schouw bezoeken dienen een geheimhoudingsverklaring te tekenen waarin verklaard wordt dat de ontvangen informatie alleen gebruikt wordt voor het maken van de Inschrijving niet gedeeld wordt met derden die niet betrokken zijn bij het uitwerken van de inschrijving;
- c. de Inschrijver mag gedurende de aanwijzing ter plaatse vragen stellen;
- d. de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de aanwijzing ter plaatse te stellen via de vragenfunctie van TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de aanwijzing ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.6. 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.

4.7. 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".
- e. Zie checklist inschrijving (bijlage B6) voor de indeling en vereiste stukken van uw inschrijving
- 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.

4.8. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De prijzen en/of tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 oktober 2022. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Verder is de opgegeven prijs inclusief de kosten die moeten worden gemaakt voor alle wettelijk voorgeschreven keuringen, inspecties en certificeringen.

Toeslag onderaannemingskosten dienen voor preventief en correctief onderhoud inbegrepen te zijn in uw tarieven met betrekking tot installaties die binnen de scope van de opdracht vallen.

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 specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatieblad Inschrijving conform Bijlage B4 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

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

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex voor de CBS CPOI prijsindex (peilmoment juli 2022 index 121,57) op de Opdracht van toepassing.

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 B1.

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 3 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 B1.

4.16. 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.

4.17. Vergoeding

Opdrachtgever kent voor alle geldige, niet winnende, Inschrijvingen een vergoeding toe van € 2.000 per Inschrijving.

4.18. 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.

4.19. Klachten en geschillen

4.19.1. 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.

4.19.2. 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/>.

4.19.3. 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. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

De Europese commissie heeft een sanctiepakket vastgesteld EU Verordening (EU) 833/2014. Als gevolg hiervan mogen Aanbestedende diensten geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan Russische partijen. Gemeente Gouda zal als overheidsorganisatie bij deze aanbesteding invulling aan deze sanctie eisen geven. Inschrijvers dienen te voldoen aan deze sanctie eisen.

U dient hiervoor bijlage B2 verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en getekend aan uw inschrijving toe te voegen. Bij het ontbreken van of niet volledig invullen van betreffende verklaring wordt uw inschrijving terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking .

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

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

5.5.1. Omzet

Voor deze aanbesteding is geen omzeteis verplicht.

5.5.2. Zekerheidstelling

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, volgens Aanbestedingsdocumenten inclusief het Programma van eisen uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een Nederlandse accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.6. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.6.1. 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:

Competentie 1: Preventief onderhoud:

Inschrijver heeft preventief onderhoud aan gebouw gebonden installaties verzorgd van een kantoorgebouw met een minimaal 8.000m² oppervlakte.

Competentie 2: Correctief onderhoud

Inschrijver heeft correctief onderhoud aan gebouw gebonden installaties verzorgd van een kantoorgebouw met een minimaal 8.000m² oppervlakte.

Competentie 3: Storingsdienst

De inschrijver heeft voor een kantoor omgeving een 24/7 storingsdienst verzorgd

Competentie 4: GBS beheer op afstand

De inschrijver heeft voor een kantoorgebouw met een minimale omvang van 8.000m³ vloeroppervlakte beheer op afstand met behulp van een gebouw beheerssysteem verzorgd. Onderdeel van de werkzaamheden was het vroegtijdig signaleren van potentiële storingen en hier actief op in spelen zoals oplossing op afstand.

5.6.2. 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.

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.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor aanvullende informatie op te vragen bij de opdrachtgever van de betreffende referentiewerken. De Gegadigde dient hiertoe per referentiewerk de betreffende contactpersoon bij de opdrachtgever aan te geven.

5.6.3. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient minimaal over de volgende technische geschiktheidseisen te voldoen:

- Bedrijfscertificaat ISO 9001 en ISO 14001
- Bedrijfscertificaat VCA
- BRL6000

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6.4. 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 A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de [Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013) op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Bij eventueel aanvullende opdrachten (eea cf. 2.1.4) zijn de voorwaarden van de opdrachtnemer niet van toepassing.

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 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 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 alsmede de verantwoordelijke bedrijfsvoerder(s) van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage A7) 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.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.