



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Inhuur bedienaars bruggen en sluizen
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : 426759
Versie : def
Datum : 21 oktober 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	9
2.1.1.	omschrijving	9
2.1.2.	Overnameverplichting huidige inhuur	9
2.1.3.	Toekomstige ontwikkelingen	10
2.1.4.	Looptijd overeenkomst	10
2.1.5.	Raamovereenkomst	10
2.2.	Brondocumenten Opdracht	10
2.2.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	10
3.	Beoordelingsprocedure	12
3.1.	Team	12
3.2.	Procedure	12
3.3.	Gunning	12
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	13
4.1.	Procedure	13
4.2.	Planning	13
4.3.	Gunningscriterium	13
4.3.1.	Toelichting subgunningscriteria	15
4.3.2.	Beoordelingsformule	16
4.4.	Boetebeding	18
4.5.	Nota van inlichtingen	19
4.6.	Indienen Inschrijving	20
4.7.	Prijsopgave	20
4.7.1.	Prijsindexatie	21
4.8.	Gecombineerde aanmelding	21
4.9.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	21
4.10.	Samenwerkingsverbanden	22
4.11.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	22
4.12.	Varianten	22
4.13.	Gestanddoening	22
4.14.	Algemene gegevens Inschrijver	23
4.15.	Rechtsgeldige ondertekening	23
4.16.	Vergoeding	23
4.17.	Overige wettelijke kaders	23
4.18.	Klachten en geschillen	24
4.18.1.	Klachtenmeldpunt	24
4.18.2.	Klachtencommissie	24
4.18.3.	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.	Technische geschiktheidseis	27
5.5.3.	Kwaliteitssyste(e)m(en).....	27
5.5.4.	Toetsing	27
6.	Voorwaarden	29
6.1.	Algemeen.....	29
6.2.	Nederlandse taal	29
6.3.	Correspondentie	29
6.4.	Voorbehoud	29
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	30
6.6.	Geheimhouding	30
6.7.	Intellectueel eigendom.....	30

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van Eisen
Bijlage A1a	functieprofiel
Bijlage A1b	Overzicht over te nemen medewerkers
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Algemene Voorwaarden
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Social Return
Bijlage B5	Model bankgarantie
Bijlage B6	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage B7	Verwerkersovereenkomst
Bijlage B8	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 het verzorgen van inhuur van brug- en sluiswachters 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 Inschrijvingssom 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 B1) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding brug en sluiswachters-conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Gemeente Gouda

De gemeente Gouda heeft ruim 75.000 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 een prachtige stad in het Groene Hart, centraal gelegen aan de Hollandsche IJssel en de Gouwe. Het is een aantrekkelijk stad om een paar dagen te verblijven, ook als men per boot aankomt. In de Hollandsche IJssel zijn drijvende steigers aangelegd voor passanten. Historische schepen zijn welkom in de Museumhaven: Een gedeelte van de aanlegplaatsen zijn voorzien van elektriciteit en drinkwatertappunten. Daarnaast heeft Gouda op diverse plaatsen vuilwatercontainers, sanitaire voorzieningen en een vuilinzamelpunt. De Goudse binnenstad heeft in totaal 200 aanlegplaatsen in de historische stadswateren. Kleine en middelgrote schepen (tot 12 meter) kunnen aanleggen aan:

- Turfsingel
- Kattensingel
- Regentesseplantsoen
- Gouwe
- Oost- en Westhaven
- IJsselkade

Jachten vanaf 12 meter kunnen terecht aan de Turfsingel.

In Gouda gelden diverse liggeldtarieven

De ambtelijke organisatie van de gemeente Gouda bestaat uit 2 directies met 3 diensten en telt 21 afdelingen en in totaal +/- 600 medewerkers.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze opdracht is de realisatie van inhuur voor de bediening van de bruggen en sluizen in Gouda onder de uitvoering van de afdeling Stadstoezicht van de gemeente Gouda vallen. De inhuurwerkzaamheden vinden plaats in nauwe samenwerking met het vaste personeel van de gemeente Gouda.

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.

In Bijlage B4 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.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

Afdeling Stadstoezicht.

De afdeling bestaat uit drie teams:

- Team Meldkamer: De gemeente heeft in opdracht van de Politie een meldkamer waarvan uit ondersteuning wordt gegeven naar handhaving op straat in de breedste zin. Zij kunnen coördinerend optreden bij calamiteiten. Tevens na incidenten terugkijken en het OM voorzien van ondersteunend bewijs.
- Team Toezicht en Handhaving: Preventief toezicht op straat, reageren op overlastmeldingen, voorlichting en opleggen sancties.
- Team Ondersteuning: Bediening bruggen en sluizen, toezicht op verdeling aanlegplaatsen inclusief inning aanlegkosten een gedeelte van de bruggen worden automatisch bedient vanuit het Huis van de Stad Burgemeester Jamesplein 1., beheer over de markten, overlast voorkomen en zo nodig terugdringen, toezicht op specifieke projecten en beheer fietsendepot.

2.1.1. omschrijving

De opdracht beoogt:

Het selecteren voor de opdrachtgever van een partij die zorg draagt voor de inhuur van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars.

Dit omvat:

Zorg dragen voor een pool van minimaal 8 kandidaten die opgeleid zijn, voldoende opgeleid blijven voor het kunnen bedienen van bruggen en sluizen en per direct inzetbaar zijn voor Gemeente Gouda. Voor de kandidaten is een functieprofiel opgesteld. Dit profiel is opgenomen in bijlage A1a.

Er zijn 3 soorten inhuur:

a. vaste inhuur

- Voor gedurende de tijd vanaf 16 april tot 15 oktober van elk kalenderjaar geldt de inhuurvraag en deze wordt vastgelegd in een door de gemeente Gouda speciaal daarvoor ontwikkeld dienstrooster, bestaande uit diverse werktijden waaronder ochtend- middag- en avonddiensten, die ook in de weekenden en feestdagen plaatsvinden.
- er wordt samengewerkt met een vast team van acht inhuurkrachten.
- bij ziekte en verlof van inhuurkrachten verzorgt de opdrachtnemer tijdig vervanging.

b. Spoed

- de opdrachtnemer verzorgt bezetting die bij aanvang van de dienst of maximaal binnen twee uur nadat het verzoek is ingediend, op de werkplek aanwezig is.

c. Flexibele inhuur

- Naast de vaste inhuur kan er flexibel ingehuurd worden. Dit houdt in dat naast de jaarplanning nog extra ingehuurd kan worden. Zodra hier behoefte aan is, wordt dit bekend gemaakt.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1.

2.1.2. Overnameverplichting huidige inhuur

De huidige dienstverlener ODV heeft voor het uitvoeren van de werkzaamheden op dit moment een aantal medewerkers in dienst. Conform de richtlijnen voor overname personeel dienen de medewerkers te worden overgenomen door de winnende inschrijver. Zie bijlage A1b

2.1.3. Toekomstige ontwikkelingen

Gemeente Gouda is begonnen om de bediening van bruggen en sluizen onder te brengen binnen het eigen gebouw van de Stadstoezicht. Momenteel kunnen 2 objecten vanuit de meldkamer in het Huis van de Stad op afstand worden bediend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal het aantal op afstand bediende objecten worden uitgebreid. De fasering hiervan is nog niet bekend en afhankelijk van diverse (externe) factoren. Voor de komende contractperiode zal deze ontwikkeling naar verwachting geen invloed hebben op het aantal in te huren uren. Jaarlijks zal er eind kwartaal 3 of begin kwartaal 4 overleg zijn tussen opdrachtgever en Opdrachtwerk over de verwachte inzet in het daarop volgende jaar.

2.1.4. Looptijd overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst bedraagt drie jaar ingaande op 1 januari 2023 voor gemeente Gouda, en eindigt op 31 december 2025. In de overeenkomst wordt een optie tot contractverlenging voor opnieuw twee keer één jaar opgenomen. In geval van verlenging is de looptijd van de Raamovereenkomst dus maximaal 5 jaar tot en met 31 december 2027. De Opdrachtgever gegeven gezamenlijk uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de termijn schriftelijk aan de Opdrachtnemer door of zij van de optie tot verlenging gebruik wenst te maken.

2.1.5. Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A1) en deze aanbestedingsleidraad zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Gouda behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten opgeteld per jaar bedraagt € 350.000. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het verzorgen van inhuur van brug- en en sluiswachter is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- 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.

2.2.1. 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 gecontracteerde dienstverlening een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd conform paragraaf 4.5 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

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 vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn 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>

4.2. 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	21-10-22	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	4-11	14:00 uur
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	8-11	
4	verzending Nota van inlichtingen	16-11	
5	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	23-11	14:00 uur
6	verzending Nota van inlichtingen	5-12	
7	ontvangst Inschrijvingen	16-12-22	11:30 uur
8	beoordeling gereed	6-1-23	
9	verzending Opdrachtverlening	31-1	

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 inschrijfbiljet (zie Bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de

evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit 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.

Subgunningscriteria		max. fictieve korting
1	Plan van aanpak	
	a. Communicatie	€ 40.000,-
	b. Bereikbaarheid	€ 28.000,-
	c. Inwerking en begeleiding	€ 40.000,-
	d. Werving en selectie medewerkers	€ 28.000,-
	e. Borging planningsafspraken	€ 16.000,-
	f. Leveringsgarantie	€ 16.000,-
	g. Kwaliteitsgarantie	€ 16.000,-
	h. Opleidingsplan huidige medewerkers	€ 16.000
2	Continuïteit van de ingezette medewerkers	€ 50.000
Totaal maximaal Fictieve korting		€250.000 , -

Tabel 2: maximale fictieve korting per subgunningcriterium

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

4.3.1. Toelichting subgunningscriteria

In onderstaande tabel worden de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria nader beschreven:

Crit.	Omschrijving	Toelichting	Doelstelling
1	Plan van aanpak a. Communicatie	Een omschrijving van: - hoe periodiek vorm gegeven wordt aan de accountgesprekken; - hoe vorm gegeven wordt aan de communicatie ten behoeve van de dagelijkse gang van zaken.	Opdrachtnemer heeft een goed doordacht communicatieplan op alle niveaus
	b. Bereikbaarheid	Een omschrijving van: - de werkwijze bij vaste inhuur; - de werkwijze in geval van spoedaanvragen; - de werkwijze in geval van flexibele inhuur.	De bereikbaarheid en de te hanteren werkwijze van opdrachtnemer is inzichtelijk.
	c. Inwerking en begeleiding	Inschrijver dient in heldere bewoordingen aan te geven op welke wijze zorg gedragen wordt voor het inwerken van en begeleiden van nieuwe medewerkers en in hoeverre hierbij de opdrachtgever betrokken wordt.	Opdrachtnemer geeft Gemeente Gouda inzicht in de te hanteren werkwijze.

	d. Werving en selectie medewerkers	Inschrijver dient aan te geven hoe werving en selectie van (nieuwe) medewerkers plaatsvindt en op welke wijze de kwaliteit van de inhuurkrachten en de dienstverlening geborgd wordt.	Opdrachtnemer voorziet Gemeente Gouda in geschikte kandidaten.
	e. Borging planningsafspraken	Inschrijver dient aan te geven op welke wijze de planningsafspraken met opdrachtgever geborgd worden.	Opdrachtnemer heeft de processen zodanig ingericht dat de planningsafspraken worden nagekomen
	f. Leveringsgarantie	Inschrijver dient aan te geven op welke manier er voor gezorgd wordt dat de leveringsgarantie 90% is.	Gemeente Gouda heeft zekerheid dat er in de uitvoering van opdrachten wordt voorzien.
	g. Kwaliteitsgarantie	Inschrijver streeft naar een kwaliteitsgarantie op basis van het functieprofiel die hoger is dan de minimale 90%, bij voorkeur 100%. Omschrijf welke maatregelen u neemt om hierin te voorzien.	Gemeente Gouda wordt voorzien in kwalitatief goede kandidaten die aansluiten op het functieprofiel.
	h. Opleidingsplan huidige medewerkers	Omschrijf welke maatregelen u neemt om de huidige medewerkers op te leiden.	Alleen medewerkers in te zetten die voldoen aan de minimale opleidingseisen zoals omschreven in bijlage A1
2	Continuïteit ingezette medewerkers	Omschrijf welke maatregelen u neemt om de medewerkers die ingewerkt zijn bij opdrachtgever langdurig (> 1 jaar) beschikbaar te houden en in op verzoek in te zetten bij opdrachtgever.	De pool van in te zetten medewerkers is stabiel en verandert niet constant.

Het Plan van Aanpak moet een zelfstandig leesbaar document zijn. Het slechts verwijzen naar de aanbestedingsleidraad en Bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het Plan van Aanpak, exclusief de eventuele Bijlagen, mag bestaan uit ten hoogste 20 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.

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).

Inschrijver is verplicht een Plan van Aanpak in te dienen. Het Plan van Aanpak dient volledig te zijn, alle aspecten van het Plan van het aanpak dienen te worden behandeld. Bij het niet indienen van een Plan van Aanpak of het indienen van een niet-volledig Plan van Aanpak, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van Aanpak of de geboden meerwaarde in de overige subgunningscriteria, maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting.

4.3.2. Beoordelingsformule

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve €120.000.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per 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 diensgevolge ter zijde worden gelegd.

4.4. Boetebeding

Boete clausule

- (1) de aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van aanpak niet neemt of
- (2) de geboden meerwaarde in de overige subgunningscriteria niet waarmaakt is er sprake van een tekortkoming door de Opdrachtnemer (de Tekortkoming).

De Opdrachtnemer dient op eerste aanzegging van de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever direct die maatregelen te nemen, zodat wordt voldaan aan hetgeen in de inschrijvingsfase m.b.t. de verschillende EMVI-aspecten is toegezegd. In geval van een Tekortkoming volgt een direct opeisbare boete. Deze boete vrijwaart de Opdrachtnemer niet van eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade (direct of indirect) als gevolg van de Tekortkoming. Een Tekortkoming kan betrekking hebben op één of meerdere EMVI-aspecten.

Het boetebedrag per constatering van de Tekortkoming dat de betreffende Tekortkoming voortduurt bedraagt:

	Subgunningscriteria	Hoogte boete *	Toelichting	Per
1	Communicatie	25%	Indien u niet werkt volgens omschrijving	Maand
8	Bereikbaarheid	25%	Indien werkt volgens uw omschrijving	Maand
9	Inwerking en begeleiding	20%	niet ingewerkt volgens omschrijving	Per medewerker
2	Werving en selectie medewerkers	20 %	die niet volgens omschrijving wordt geworven.	medewerker
3	Borging planningsafspraken	20%	Indien u niet werkt volgens omschrijving	Maand
4	Leveringsgarantie	20%	dat de leveringsgarantie niet gehaald wordt	Kwartaal
5	Kwaliteitsgarantie	20%	Dat de kwaliteit van de invullingen onder de 90 % is.	Maand
6	Opleiding huidige medewerkers	15%	die op 1 januari 2019 niet voldoen aan de opleidingseisen	Per medewerker
7	Continuïteit ingezette medewerkers	10%	per niet nagekomen maatregel	

4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

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

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd.
- e. Zie bijlage B8 Checklist inschrijving voor de vereiste indeling 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.

4.7. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 november 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.

U om uw tarieven op te geven bijlage B3 Specificatieblad Inschrijving te gebruiken

Er worden vier tarieven uitgevraagd.

1a Tarief huidige oncertificeerde medewerkers

1b toeslag zaterdag, zondag en feestdagen oncertificeerde medewerker

2a Tarief gecertificeerde medewerkers (voldoen aan bijlage A1)

2b toeslag zaterdag, zondag en feestdagen gecertificeerde medewerker

De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01 december 2023. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, reiskosten (woon-werk) kandidaten, opleidingskosten, verslaglegging, overhead die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een

manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.7.1. Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor twee jaar van de raamovereenkomst vast te zijn. Indien Gemeente Gouda besluit gebruik te maken van een optionele verlenging mogen de tarieven jaarlijks geïndexeerd worden. De eerst mogelijk keer is dus per 1 januari 2026. De norm op de tarieven te indexeren is de prijsindex CBS SBI 2008 Cao-sector particuliere bedrijven op de opdracht van toepassing.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatieblad inschrijfprijs conform Bijlage B3, dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Daarnaast dient u voor vergelijkingsdoeleinde het berekeningsblad in Excel in te vullen. De tarieven op dit berekeningsblad dienen overeen te komen met de tarieven op bijlage B3. Indien deze niet overeenkomen wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

4.8. Gecombineerde aanmelding

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

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

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

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de 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.

4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

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

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

4.10. Samenwerkingsverbanden

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

4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

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

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

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

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

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

4.12. Varianten

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

4.13. Gestanddoening

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 sluitsdatum 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.

4.14. 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.

4.15. Rechtsgeldige ondertekening

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

4.16. 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.

4.17. Overige wettelijke kaders

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

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

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

4.18. Klachten en geschillen

4.18.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.18.2. Klachtencommissie

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

4.18.3. Burgerlijke rechter

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

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, 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

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

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de inschrijvingssom.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van € 20.000,-, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van bijlage B5.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

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:

Het verzorgen van het inhuren van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars waarbij minimaal 4 medewerkers of meer dan 1500 uur per jaar is ingezet voor werkzaamheden gerelateerd aan de bediening van bruggen en sluizen.

U dient hiervoor Bijlage B2 te gebruiken.

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.

5.5.1.1. 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.

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.

5.5.2. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze wordt voldaan aan de onderwijs- en beroepskwalificaties. Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3. Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 ISO 140001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 en 14001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

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

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA , Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

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 A3 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

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

6.2. Nederlandse taal

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

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

6.3. Correspondentie

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 ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

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

6.5. Omissies en/of onjuistheden

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

6.6. Geheimhouding

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

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

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 B6) 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.

Bijlage A Programma van Eisen

1 De nieuwe gecertificeerde brug- en sluisbedienaar en de huidige burg- en sluisbedienaar vanaf 1 januari 2023 dient MINIMAAL te voldoen aan de volgende eisen:

- module 03.04 AFSTANDSBEDIENING Nationale Nautische Verkeersdienst Opleiding
- module 03.02 BRUG – SN SLUISBEDIENING Nationale Nautische Verkeersdienst Opleiding
- het kunnen verrichten van levensreddende handelingen conform Basic Life Support (reanimatie)

2 Dienstkleding

Opdrachtnemer draagt zorg dat het in te zetten personeel beschikt over dienstkleding conform het bestaande kledingpakket voor de gemeente Gouda

3 Bereikbaarheid

- U bent telefonisch bereikbaar op werkdagen van 8:00 tot 17:00 uur
- U kunt binnen 1 werkdag een vervangende bedienaar bruggen en sluizen inzetten

4 Vervanging

Indien een ingeplande medewerker wegens ziekte onverwacht uitvalt. Dient opdrachtnemer binnen 1 werkdag vervanging te regelen. Bij ziekte van meerdere dagen dient opdrachtnemer tijdig maatregelen te nemen zodat vervanging reeds voor aanvang dienst is voorzien.

Vervanging wegens verlof dient door opdrachtnemer voor aanvang dienst te zijn geregeld.

Indien opdrachtgever hierom vraagt zal opdrachtnemer per direct een medewerker vervangen. Een dergelijk verzoek wordt schriftelijk inclusief degelijke motivatie gedaan dan wel indien onmogelijk per omgaande door opdrachtgever schriftelijk worden bevestigd.

5 Management informatie en rapportages

Opdrachtnemer levert maandelijks management informatie aan. Dit omvat in ieder geval een verantwoording van de urenstaat. Opdrachtgever kan verzoeken om onderwerpen toe te voegen aan de management informatie. Opdrachtnemer dient hieraan binnen 2 maanden aan voldoen.

Daarnaast levert opdrachtnemer in het eerste jaar elk kwartaal een voortgangsrapportage inzake het opleidingsplan van de huidige medewerkers.

A1a Functieprofiel Bedienaars Bruggen en Sluizen

Doelstelling functie

De gecertificeerde brug- en sluisbedienaars verricht de totale bediening van de bruggen en sluizen en de daaruit voortvloeiende uitvoerende (administratieve)werkzaamheden. Het betreft ook het innen van de havengelden en het registreren van vaartuigen middels het digitaal registratiesysteem "mijn jachthavenbeheer" van Sudum.

Plaats in de organisatie

De brug- en sluisbedienaars rapporteert rechtstreeks aan de havenmeester of diens vervanger

Kerntaken en belangrijkste activiteiten:

- het op de juiste wijze bedienen van de verschillende soorten bruggen en sluizen: ter aanvulling, een gedeelte van de bruggen worden door de bedienaar op afstand bedient vanuit de controlekamer in het Huis van De Stad aan de Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.
- aanvraag voor bediening herkennen en op de juiste manier doorlopen
- aan de schipper informatie en aanwijzingen geven met toepassing van de juiste houding en gedrag
- corrigerend optreden naar de schipper en hierbij de eigen bevoegdheden goed kennen
- corrigerend optreden naar het publiek (geen verkeer regelen)
- weten wanneer collega's of instanties ingeschakeld moeten worden
- het bedienen op afstand en het werken met camera's en camerabeelden
- goed kunnen omgaan met het bedienen van meerdere objecten
- het kunnen oplossen van kleine storingen

Opleiding, kennis, ervaring, vaardigheden en competenties

Algemene Vooropleiding:

- MBO werk- en denkniveau, bij voorkeur aangevuld met een branchediploma's.
- Vakkennis: heeft enig inzicht in de organisatie en de diensten van de gemeente en de overheid.
- Ervaring: heeft ervaring met verschillende systemen, communicatiemiddelen als telefoon, computer.

Beheersing van het instrumentarium

- bedient een uitgebreid en geavanceerd systeem;
- benut de hieraan gekoppelde digitale faciliteiten;
- realiseert korte wachttijden;
- meldt storingen in het instrumentarium.

Vaardigheden:

Basiskennis PC

- Digitaal vaardig.
- kan werken met meerdere applicaties tegelijk
- kan op applicaties in- en uitloggen en switchen tussen schermen

Mondelinge communicatie

- spreekt helder en begrijpelijk Nederlands

Schriftelijke communicatie

- schrijft foutloos Nederlands
- schrijft beknopt en 'to-the-point'

Overige vaardigheden

- goede oog, oor en handcoördinatie, kan gelijktijdig een gesprek, informatie opzoeken en gegevens invoeren, in staat om alleen via schermen de veiligheid van burgers te waarborgen bij de bediening op afstand van de bruggen.

Competenties

Ondernemen

- Klantgerichtheid: onderzoekt wensen en behoeften van de klant en vertaalt deze in acties, in overleg met de Havenmeester.
- Ondernemerschap: anticipeert, behoudt het initiatief ondanks obstakels.

Analyse en besluitvorming

- Probleemanalyse: signaleert tijdens de uitvoer het probleem (doorvragen), herkent belangrijke informatie.

Communicatie

- Luisteren: luistert en filtert informatie, gaat in op uitlatingen en gedragingen en vraagt door.
- Mondelinge communicatie: beantwoordt inhoudelijke vragen afdoende en toetst dit, drukt zich helder uit zodat het antwoord goed wordt begrepen, spreekt 'to-the point' en wijdt niet onnodig uit.

Motivatie

- resultaatgericht: werkt doelgericht en efficiënt, laat zich niet afleiden, heeft focus op kwaliteit, maakt taken, waaraan hij begint, ook af, heeft inzicht in eigen functioneren en de samenhangende verbeteracties, kan nauwkeurig onder hoge werkdruk werken, krijgt en geeft feedback, is betrokken bij de organisatie.
- discipline: houdt zich aan de afspraken.

Persoonlijk gedrag

- aanpassingsvermogen: kan omgaan met diverse klanttypes, kan eigen referentiekader uitzetten.
- Flexibel en accuraat.

Bijlage A1B Overname personeel

Onderstaande is een
maandelijkse richtlijn.

uren

per afdeling/employee

	normale uren	overuren	toeslaguren	totaal
Employee 1	410,00	0,00	192,00	410,00
Employee 2	377,00	0,00	149,00	377,00
Employee 3	418,00	0,00	182,00	418,00
Employee 4	348,00	0,00	151,00	348,00
Employee 5	332,00	0,00	125,50	332,00
	1885	0,00	799,5	1885

Totale opdracht per jaar is 9000 uur. Het is
een raamovereenkomst met een richttijd.

Bijlage A2 Concept overeenkomst

Raamovereenkomst

De ondergetekenden:

- A. De gemeente Gouda, gevestigd Burgemeester Jamesplein 1, 2803 PG Gouda, rechtsgeldig vertegenwoordigd door
Naam Functie, hierna te noemen:
'de Opdrachtgever'

en

- B. Leverancier, gevestigd te plaats kantoorhoudend aan adres, rechtsgeldig vertegenwoordigd door naam functie.
hierna te noemen: 'de Opdrachtnemer'.

Gezamenlijk ook wel te noemen 'partijen'

Overwegende dat:

- De Opdrachtgevers een Raamovereenkomst wensen te sluiten inzake het verzorgen van een inhuur bedieners bruggen en sluizen;
- De opdrachtgevers hiervoor een Europese aanbesteding hebben uitgeschreven met kenmerk 426759;
- De Opdrachtnemer hierop gereageerd heeft middels een Inschrijving gedateerd datum met de daarbij behorende Bijlage(n);
- Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan.

verklaren als wederzijdse Contractpartij het volgende te zijn overeengekomen:

Opdrachtgever gunt aan Opdrachtnemer de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven opdracht inzake het verzorgen inhuur bedieners Bruggen en sluizen.

Aanbestedingsdocumenten

Gedurende de periode van bovengenoemde aanbesteding zijn diverse stukken overlegd; deze stukken maken onderdeel uit van deze Raamovereenkomst. De rangorde van onderstaande stukken wordt bepaald volgens onderstaande standaard:

- A. De Overeenkomst;
- B. De Nota van Inlichtingen d.d. datum;
- C. De aanbestedingsleidraad, d.d. met kenmerk XXX;
- D. De algemene voorwaarden zoals beschreven in de "Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten" t.b.v. de Gemeente Gouda versie 15-10-2013;
- E. De offerte van inschrijver, inclusief alle ingediende omissies.

Looptijd

De looptijd van de overeenkomst bedraagt drie jaar ingaande op 1 januari 2023 voor gemeente Gouda, en eindigt op 31 december 2025. In de overeenkomst wordt een optie tot contractverlenging voor opnieuw twee keer één jaar opgenomen. In geval van verlenging is de looptijd van de Raamovereenkomst dus maximaal 5 jaar tot en met 31 december 2027. De Opdrachtgever gegeven gezamenlijk uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de termijn schriftelijk aan de Opdrachtnemer door of zij van de optie tot verlenging gebruik wenst te maken.

Werkafspraken

Indien er gedurende de looptijd van deze overeenkomst belangrijke werkafspraken worden gemaakt zullen deze in de overeenkomst worden opgenomen in bijlage 1.

Facturen

Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. U dient uw factuur (in pdf-formaat) onder vermelding van het unieke opdrachtnummer en kenmerk te sturen naar:

Facturen bestemd voor de gemeente Gouda
facturen.gouda@gouda.nl
Indien u niet digitaal kunt factureren, stuur dan uw factuur naar:
Gemeente Gouda
afdeling Financiën
Postbus 1086
2800 BB Gouda

Facturen zonder vermelding van het "unieke opdrachtnummer en kenmerk" worden geretourneerd.

Aldus op de laatste van de drie hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

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

