

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Haalbaarheidsonderzoek aanleg
warmtenet Kort Haarlem
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : 894812
Versie : 1.0
Datum : 8 januari 2024

Inhoudsopgave

1	Algemeen	7
1.1	<i>Aanbestedende dienst</i>	7
1.2	<i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	7
1.3	<i>Social Return</i>	7
2	Aan te besteden Opdracht	8
2.1	<i>Omschrijving</i>	8
2.1.1	<i>Doelstellingen van de opdracht</i>	9
2.1.2	<i>Looptijd</i>	10
2.1.3	<i>Percelen</i>	10
2.1.4	<i>Marktconsultatie</i>	10
2.2	<i>Brondocumenten Opdracht</i>	10
2.2.1	<i>Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden</i>	10
3	Beoordelingsprocedure	12
3.1	<i>Team</i>	12
3.2	<i>Procedure</i>	12
3.3	<i>Gunning</i>	12
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	13
4.1	<i>Procedure</i>	13
4.2	<i>Planning</i>	13
4.3	<i>Gunningscriterium</i>	13
4.3.1	<i>Kwaliteitsaspecten</i>	13
4.3.2	<i>Prijsdeel</i>	17
4.4	<i>Prijsopgave</i>	17
4.5	<i>Boetebeding</i>	18
4.5.1	<i>Aanpak/maatregelen</i>	18
4.6	<i>Nota van inlichtingen</i>	18
4.7	<i>Indienen Inschrijving</i>	19
4.8	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	20
4.9	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	20
4.10	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	20
4.11	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	20
4.12	<i>Varianten</i>	21
4.13	<i>Gestanddoening</i>	21
4.14	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	21
4.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	21
4.16	<i>Vergoeding</i>	21
4.17	<i>Overige wettelijke kaders</i>	22

4.18	<i>Klachten en geschillen</i>	22
4.18.1	<i>Klachtenmeldpunt</i>	22
4.18.2	<i>Klachtencommissie</i>	22
4.18.3	<i>Burgerlijke rechter</i>	22
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
5.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	23
5.2	<i>Verklaring van geen Russische betrokkenheid</i>	23
5.3	<i>Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden</i>	23
5.4	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid</i>	24
5.5	<i>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</i>	24
5.5.1	<i>Financiële stabiliteit.</i>	24
5.5.2	<i>Zekerheidstelling</i>	24
5.6	<i>Minimumeisen technische bekwaamheid</i>	24
5.6.1	<i>Ervaring/referenties</i>	24
5.6.2	<i>Technische Geschiktheidseis</i>	26
5.6.3	<i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	26
5.6.4	<i>Toetsing</i>	26
6	Voorwaarden	27
6.1	<i>Algemeen</i>	27
6.2	<i>Nederlandse taal</i>	27
6.3	<i>Correspondentie</i>	27
6.4	<i>Voorbehoud</i>	27
6.5	<i>Omissies en/of onjuistheden</i>	28
6.6	<i>Geheimhouding</i>	28
6.7	<i>Intellectueel eigendom</i>	28
6.8	<i>Verwerkersovereenkomst</i>	28

Bijlagen

Bijlage A	Vraagspecificatie
Bijlage B	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage C	Inschrijvingsbiljet
Bijlage D	Inschrijfstaat
Bijlage E	Social Return
Bijlage F	Derdenverklaring
Bijlage G	Model bankgarantie
Bijlage H	Model Referentieopdrachten
Bijlage I	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage J	Verwerkersovereenkomst
Bijlage K	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage L	Verslag Marktconsultatie
Bijlage M	Checklist inschrijving Aanbesteding

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 minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gouda.nl

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 haalbaarheidsonderzoek aanleg Kort Haarlem 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, de bijbehorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

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

Subgunningscriterium

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

1. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen;
3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
4. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding 'haalbaarheidsonderzoek aanleg warmtenet Kort Haarlem' conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 73.000 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

Gouda wil de stad duurzaam doorgeven aan volgende generaties. De gemeente Gouda heeft als ambitie om uiterlijk 2040 CO₂-neutraal en aardgasvrij te zijn. Deze ambitie is het uitgangspunt waarop de Transitievisie Warmte is gebaseerd, een eerste stap in deze transitie naar een duurzame energievoorziening.

De aanleiding voor de aanbesteding is de vraag aan de gemeente van een bewonersinitiatief om mee te denken bij de ontwikkeling van een warmtenet in Kort Haarlem. Opdrachtgever heeft tot doel om tot een onderbouwd besluit te komen over de haalbaarheid van dit warmtenet.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met een onderneming die in staat is het gevraagde te leveren c.q. uit te voeren en het in een samenwerking met de aanbesteder tot stand brengen van een – door alle relevante stakeholders – gedragen en ondertekende samenwerkingsovereenkomst. De Aanbestedende dienst heeft zelf onvoldoende tijd en kennis om een projectleider in te zetten om dit proces te begeleiden. Daarnaast is het effectief om zowel de projectleider als uit te voeren onderzoeken vanuit één onderneming in te zetten, zodat maximale efficiëntie wordt bereikt. Om deze reden heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om zowel een projectleider als het uitvoeren van een haalbaarheidsonderzoek gezamenlijk en integraal uit te vragen bij één onderneming. Op deze wijze is het mogelijk op effectieve wijze de doelstellingen van de opdracht zoals beschreven in de Vraagspecificatie (Bijlage A) en paragraaf 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad te realiseren.

Zie voor verdere informatie Bijlage A, de Vraagspecificatie (Programma van Eisen).

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

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht haalbaarheidsonderzoek aanleg warmtenet Kort Haarlem bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Uit te voeren onderzoeken en op te stellen rapporten

Aanbestedende dienst heeft, om de opdracht beheersbaar en effectief te houden, dit onderdeel in drie fases opgedeeld. Dit betreft de volgende drie fases:

Fase	Titel fase	Belangrijkste eindproduct
1	Oriëntatie	Scenariokeuze
2	Verkenning	Intentieovereenkomst
3	Verdieping	Samenwerkingsovereenkomst

Binnen elke fase dienen er diverse (eind)producten te worden opgeleverd. Elke fase dient te worden afgerond, voordat met de volgende fase gestart kan worden. Aan het einde van fase 2 wordt er door de aanbestedende dienst een besluit (go/ no go) genomen of er met fase 3 gestart kan worden. De criteria hiervoor staan in Vraagspecificatie (paragraaf 1.1) toegelicht.

Aanbestedende dienst heeft de volgende vijf onderdelen (bouwstenen) vastgesteld die in elke fase terugkomen:

Bouwsteen	Titel bouwsteen
1	Technisch
2	Financieel
3	Organisatie & stakeholders
4	Juridisch
5	Impact op omgeving

Deze bouwstenen dienen in elke fase in samenhang met elkaar succesvol doorlopen te worden om tot een positief projectresultaat te komen.

2. Inzet onafhankelijke projectleider en ondersteunend projectmedewerker/-team

Zoals in paragraaf 1.2 reeds toegelicht heeft de aanbestedende dienst zelf onvoldoende tijd en kennis om zelf een projectleider in te zetten. Om deze reden dient de Opdrachtnemer een projectleider in te zetten gedurende de looptijd van deze opdracht. De verwachting is dat de projectleider gemiddeld twee dagen per week (flexibel in te zetten) ingezet zal worden. Naast de projectleider is het voor de Opdrachtnemer mogelijk dat er ondersteunende projectteamleden ingezet worden en deelnemen aan onder andere de projectoverleggen.

Deze opdracht omvat **niet**:

- De stappen in fase 4 en verder van het schema in figuur 1 (zie Vraagspecificatie, paragraaf 1.1);
- Het opstellen van een Wijkuitvoeringsplan (WUP);
- Het opstellen van een definitief ontwerp voor het warmtenet in Kort Haarlem.

Zie voor verdere informatie Bijlage A, de Vraagspecificatie.

2.1.1 Doelstellingen van de opdracht

De Aanbestedende dienst (Opdrachtgever) wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die ervoor zorgdraagt dat de dienstverlening volgens de onderstaande projectdoelen, -resultaten, -doelstellingen, -ambities en succesfactoren plaatsvindt:

De projectdoelen en projectresultaten behelzen:

- Het verder onderzoeken van de mogelijkheden voor de aanleg van een warmtenet op basis van aquathermie in (delen van) Kort Haarlem, waarbij inzicht in technische, financiële, juridische en organisatorische onderdelen wordt vergaard;
- Het verder vormgeven van de samenwerking van de verschillende stakeholders in de mogelijke aanleg van een warmtenet, met als doel het opstellen en ondertekenen van een intentie- en een samenwerkingsovereenkomst.

Om deze twee projectdoelen en -resultaten te behalen heeft de Aanbestedende dienst de volgende topdoelstellingen, -ambities en succesfactoren voor deze Opdracht vastgesteld:

- *Samenwerken aan een voorspelbaar en efficiënt verloop van het project.*

Voor het realiseren van deze Opdracht zoekt Opdrachtgever naar een partner die vooruitdenkt en in samenwerking met Opdrachtgever – en projectgroep – een efficiënt proces doorloopt om tot de best mogelijke oplossing te komen.

- *Integraal samenwerken om risico's te minimaliseren en het proces maximaal te beheersen.*

Het uitvoeren van de dienstverlening waarin diverse stakeholders met verschillende belangen actief zijn, de raakvlakken en de complexiteit van de opgave, vereist een aanpak die is gericht op het bundelen van kennis en krachten van de Opdrachtnemer. Het doel hiervan is naast het behalen van de projectdoelen en -resultaten, het minimaliseren van risico's en maximale beheersing van het proces.

- *Samenwerking conform de leidende principes van de Aanbesteder.*

Opdrachtgever streeft een samenwerking na op basis van: onderling vertrouwen in elkaar, transparantie, met oog en respect voor elkaars belangen en lerend en verbeterend vermogen.

- *Kwaliteit en continuïteit geborgd in de samenwerking en de te leveren (eind)producten.*

Opdrachtgever heeft de voorkeur voor een duurzame samenwerking met vaste aanspreekpunten en vakkundige specialisten vanuit de deelnemers – zo ook voor de Opdrachtnemer – zodat de samenwerking en overeen te komen werkwijze zorgvuldig wordt ingericht en wordt bestendigd tijdens de samenwerking en het Project. De definitieve inrichting van de samenwerking en aanpak om de (eind)producten – zoals gevraagd in de Vraagspecificatie – kwalitatief hoogwaardig op te leveren is mede afhankelijk van de door de Opdrachtnemer voorgestelde aanpak. De inrichting van de samenwerking wordt geconcretiseerd en overeengekomen bij aanvang van de eerste fase van de Opdracht.

- *In de samenwerking is de wens van de Aanbesteder dat zij op effectieve wijze wordt meegenomen in het proces en zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.*

Opdrachtgever heeft zelf weinig tijd en kennis in huis voor deze Opdracht. Daarnaast zijn er vele stakeholders met verschillende belangen betrokken. Om deze reden wenst Opdrachtgever met een Opdrachtnemer samen te werken die het projectteam op de juiste momenten met volledige en overzichtelijke informatie meeneemt in het proces, waarbij de Opdrachtgever zoveel als mogelijk ontzorgd wordt.

- *Het creëren en behouden van draagvlak bij de verschillende stakeholders gedurende de drie fases van het project.*

Binnen dit project zijn vele stakeholders met verschillende belangen aanwezig. Een aantal stakeholders zijn direct vertegenwoordigd in het projectteam. Naast de Opdrachtgever zijn dit de vertegenwoordigers bewoners Kort Haarlem (BEKH), Woningcorporatie Woonpartners Midden-Holland en Hoogheemraadschap Rijnland. Van belang voor het behalen van een positief projectresultaat is het van belang dat bij deze stakeholders het gecreëerde draagvlak wordt behouden. Daarnaast zijn er diverse stakeholders (zie paragraaf 3.2.3 in de Vraagspecificatie) waarbij gedurende de drie fases van de Opdracht draagvlak gecreëerd én daarna behouden dient te worden.

- *Gecontroleerd, effectief en beheerst proces, waarbij binnen de mijlpalen tot een door alle stakeholders gedragen eindproducten is gekomen.*

Voor de drie fases van deze Opdracht voorziet Opdrachtgever maximaal 1,5 jaar. Opdrachtgever heeft alleen de einddatum van de Opdracht (zie paragraaf 2.1.2) vastgesteld, zodat de Opdrachtnemer zelf de tussenmijlpalen en planning voor de op te leveren (eind)producten kan bepalen. De wens van de Opdrachtgever is dat de Opdrachtnemer haar werkwijze op een gecontroleerde, efficiënte en beheerste wijze inricht. Dit op een dusdanige wijze dat alle mijlpalen behaald worden, waarbinnen alle op te leveren (eind)producten door de stakeholders worden gedragen, goedgekeurd, geaccepteerd – en de Intentie- én Samenwerkingsovereenkomst wordt ondertekend.

2.1.2 Looptijd

De totale opdracht dient binnen 1,5 jaar na opdrachtverlening te worden uitgevoerd. De opdracht eindigt op 1 oktober 2025.

2.1.3 Percelen

Er is (geen) sprake van een samengevoegde Opdracht.

2.1.4 Marktconsultatie

In de voorbereiding voor deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden met als doel een concept uitvraag te toetsen en aan te scherpen om zodoende tot een realistische uitvraag te komen. Hiervan is een verslag opgesteld, zie bijlage L Verslag Marktconsultatie. In dit verslag is nog de oude werktitel van deze opdracht opgenomen 'warmtenet Krugerlaan e.o.'

2.2 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het haalbaarheidsonderzoek aanleg warmtenet Kort Haarlem is gebaseerd op:

- a. Opdrachtbrief
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor leveringen en diensten uw Inschrijving;
- e. de Offerte van Opdrachtnemer.

Voor zover de documenten met elkaar in tegen spraak 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 Adviseur.

De Gemeente vrijwaart de Adviseur tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van het gebruik door deze derden van door de Adviseur aan de Gemeente geleverde Diensten (met name adviezen, inlichtingen, berekeningen en gegevens). Dit laat onverlet de aansprakelijkheid van de Adviseur jegens de Gemeente (Opdrachtgever).

- Artikel 14.2 wordt als volgt gewijzigd:

De contractant heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd voor de navolgende risico's:

- Beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);
- Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
- Verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.

- Artikel 14.5

De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze partij geleden schade.

- Artikel 14.6

Tenzij anders overeengekomen, is de in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Indien de looptijd van de overeenkomst minder dan een contractjaar is geldt deze zelfde (hoogte van de) limitering voor het gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

- Artikel 14.7

De in het zesde 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 14.8

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.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit vertegenwoordigers uit het projectteam, aangevuld met een adviseur duurzaamheid. 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 het hoogste puntenaantal biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijk puntenaantal 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 het puntenaantal 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 behaalde punten op prijs en kwaliteit;
3. Brief "voornemen tot gunnen": behaalde punten per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: behaalde punten per Subgunningscriterium.

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

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

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

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

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

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	08-01-2023	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	19-01-2023	12:00
3	verzending Nota van inlichtingen	26-01-2023	
4	ontvangst Inschrijvingen	23-02-2023	12:00
5	opening Inschrijvingen	23-02-2023	12:05
6	beoordeling gereed	14-03-2023	
7	bekendmaking voorlopige uitslag	15-03-2023	
8	verzending Opdrachtverlening	05-04-2024	

Tabel 1

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

4.3 Gunningscriterium

4.3.1 Kwaliteitsaspecten

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 het hoogst aantal punten heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

U kunt maximaal 1000 punten behalen, 700 punten voor kwaliteit en 300 punten voor prijs.

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

Subgunningscriterium		Doelstelling	Punten (sub)	Punten (totaal)
1. Samenwerkingsplan	In het Samenwerkingsplan dienen de volgende punten omschreven te worden:	Het doel van de Aanbesteder is om een samenwerking aan te gaan die leidt tot een succesvol project, om maximaal invulling te geven aan onderstaande projectdoelstellingen en –ambities en doelstellingen van het project (zie paragraaf 2.1.1 in de Aanbestedingsleidraad en Vraagspecificatie, paragraaf 2.2.3). Het samenwerkingsplan geeft inzicht in de wijze waarop Inschrijver samenwerkt met Aanbesteder als Opdrachtgever, Projectteam en interne stakeholders binnen de Opdrachtgever. Projectdoelstellingen en -ambities ten aanzien van samenwerking: • Samenwerken aan een voorspelbaar en efficiënt verloop van het project; • Integraal samenwerken om risico's te minimaliseren en het proces maximaal te beheersen; • Samenwerking conform de leidende principes van de Aanbesteder; • Kwaliteit en continuïteit geborgd in de samenwerking en projectorganisatie van Opdrachtnemer; • In de samenwerking is de wens van de Aanbesteder dat zij op effectieve wijze wordt meegenomen in het proces en zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.		20 (200)
	• De wijze van samenwerken binnen de organisatie van Inschrijver en de wijze waarop de samenwerking met de Opdrachtgever wordt ingevuld inclusief concrete maatregelen & resultaten;		5 (50)	
	• De wijze waarop de samenwerking binnen het projectteam wordt ingericht (fase 1);		5 (50)	
	• De samenstelling van uw in te zetten team (i.r.t. tot de verschillende bouwstenen en scope van de Opdracht) en inzicht in wat het beoogde team aan specifieke kennis, vakmanschap en ervaring inbrengt in de samenwerking (inclusief te verwachten gemiddelde ureninzet voor elk teamlid);		5 (50)	
	• De wendbaarheid/flexibiliteit van de organisatie van Opdrachtnemer tijdens de verschillende fases om eventuele onverwachte gebeurtenissen en tegenslagen op te kunnen vangen		5 (50)	
2. Aanpak Organisatie & stakeholders	In de Aanpak Organisatie & stakeholders dienen de volgende punten omschreven te worden:	Het doel van de Aanbesteder is om een samenwerking aan te gaan die leidt tot een succesvol project, om maximaal invulling te geven aan onderstaande projectdoelstellingen en –ambities en doelstellingen van het project (zie paragraaf 2.1.1 in de Aanbestedingsleidraad en Vraagspecificatie, paragraaf 2.2.3). De aanpak organisatie & stakeholders geeft inzicht in de werkwijze van de Inschrijver. Projectdoelstellingen en -ambities ten aanzien van aanpak organisatie & stakeholders: • Samenwerken aan een voorspelbaar en efficiënt verloop van het project; • Het creëren en behouden van draagvlak bij de verschillende stakeholders gedurende de drie fases van het project; • Gecontroleerd, effectief en beheerst proces, waarbij binnen de mijlpalen tot een door alle stakeholders gedragen Samenwerkingsovereenkomst is gekomen; • In de samenwerking is de wens van de Aanbesteder dat zij op effectieve wijze wordt meegenomen in het proces en zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.		20 (200)
	• De aanpak van Inschrijver (in de drie fases) om te komen tot een Samenwerkingsovereenkomst;		5 (50)	
	• De wijze waarop inzicht wordt verkregen in de verschillende belangen van de verschillende stakeholders;		5 (50)	
	• De wijze waarop samenwerking, participatie en communicatie met de verschillende stakeholders tot stand komt en de middelen die worden ingezet;		5 (50)	
	• De wijze waarop wordt gehandeld indien de verschillende stakeholders het niet eens zijn met elkaar.		5 (50)	

Subgunningscriterium		Doelstelling	Punten (sub)	Punten (totaal)
3. Aanpak Techniek en Financieel	In de Aanpak Techniek en Financieel dienen de volgende punten omschreven te worden: • De aanpak van het ontwerpproces (in de drie fases) om te komen tot een tot een doelmatig ontwerp; • De aanpak van Inschrijver (in de drie fases) om te komen tot een business case en de wijze waarop de haalbaarheid wordt aangetoond; • De wijze waarop de aanpak (in de drie fases) voorziet in een beheerst proces met en tussen de betrokkenen; • De wijze waarop de oriëntatiefase (fase 1) wordt ingericht en de uitkomsten worden verwerkt in de vervolgfase (fase 2); • De wijze waarop wordt omgegaan met tegenstrijdige behoeften en wordt bijgedragen aan draagvlak bij alle betrokkenen; • De wijze waarop expliciet, transparant, traceerbaar en herleidbaar wordt gewerkt en keuzes (ontwerp en financieel) worden vastgelegd.	Het doel van de Aanbesteder is om een samenwerking aan te gaan die leidt tot een succesvol project, om maximaal invulling te geven aan onderstaande projectdoelstellingen en –ambities en doelstellingen van het project (zie paragraaf 2.1.1 in de Aanbestedingsleidraad en Vraagspecificatie, paragraaf 2.2.3). De aanpak techniek geeft inzicht in de werkwijze van de Inschrijver. Projectdoelstellingen en -ambities ten aanzien van Aanpak Techniek en Financieel: • Samenwerken aan een voorspelbaar en efficiënt verloop van het project; • Integraal samenwerken om risico's te minimaliseren en het proces maximaal te beheersen; • Samenwerking conform de leidende principes van de Aanbesteder. • Kwaliteit en continuïteit geborgd in de samenwerking en de te leveren (eind)producten; • Gecontroleerd, effectief en beheerst proces, waarbij binnen de mijlpalen tot een door de stakeholders gedragen en haalbare oplossingen en eindproducten is gekomen; • In de samenwerking is de wens van de Aanbesteder dat zij op effectieve wijze wordt meegenomen in het proces en zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.	15 (150)	15 (150)

Subgunningscriterium		Doelstelling	Punten (sub)	Punten (totaal)
4. Planning en toelichting op planning	De planning en de toelichting op de planning dienen invulling te geven aan de doelstelling van opdrachtgever waarbij maatregelen worden aangeboden die bijdragen aan de doelstelling van opdrachtgever. Opdrachtgever heeft in de Vraagspecificatie de mijlpalen opgenomen. De planning dient op de volgende wijze te worden uitgewerkt*: • Alle activiteiten (doorlooptijd en datum gereed) die Opdrachtnemer verricht; • Alle activiteiten (doorlooptijd en datum gereed) die door Opdrachtgever dienen te worden verricht; • Alle activiteiten (doorlooptijd en datum gereed) waar stakeholders (en differentiatie per type stakeholder) bij betrokken zijn; • Planningsrisico's dienen inzichtelijk te worden gemaakt; • Voorstel voor de mijlpalen voor fase 1, 2 en 3 van het project om te komen tot een gedragen Samenwerkingsovereenkomst; • In de planning dient de integrale samenhang met het onderdeel Samenwerking en de verschillende bouwstenen 'Organisatie en stakeholders', 'Financieel', 'Techniek' en 'Juridisch' inzichtelijk te worden gemaakt. * Betreft hier alleen activiteiten en risico's t/m einde fase 3. De toelichting op de planning dient in te gaan op de volgende aspecten (limitatief): • Een beschrijving van de planningsrisico's die gegadigde onderkent waarbij is weergegeven welke maatregelen door gegadigde worden genomen om deze risico's te beheersen.	Het is essentieel dat het project binnen de contractuele mijlpalen wordt uitgevoerd. Hiervoor dienen de activiteiten binnen deze Opdracht tijdig en uiterlijk voor 1 oktober 2023 (einde fase 3) te worden afgerond. Het doel van Aanbesteder is: • Integraal samenwerken om risico's te minimaliseren en het proces maximaal te beheersen; • Dat alle activiteiten binnen deze Opdracht gecontroleerd, effectief en beheerst verlopen en dat daarmee vertraging in de planning wordt voorkomen. • Dat de aangeboden planning volledig, effectief en reëel is, waarbij de kritische werkzaamheden en de risico's worden onderkend en dat de risico's worden beheerst.	15 (150)	15 (150)
Totaal			70 (700)	70 (700)

Tabel 2 maximale punten per (sub)subgunningscriterium

In **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende (sub)subgunningscriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het (sub)subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en projectspecifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat de maatregel volledig bijdraagt aan de doelstelling van de Opdrachtgever. Inschrijver heeft een concrete, reële, slimme, optimale oplossing bedacht. Deze oplossing biedt Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
-----------	---

8	De uitwerking van het (sub)subgunningscriterium is volledig en relevant projectspecifiek uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat de maatregel bijdraagt aan de doelstelling van de Opdrachtgever. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het (sub)subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar draagt beperkt bij aan de doelstelling van de Opdrachtgever.
2	De uitwerking van het (sub)subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit nauwelijks aan op de doelstelling van de Opdrachtgever.
0	De uitwerking van het (sub)subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling van de Opdrachtgever.

Tabel 3 mogelijke scores per (Sub)Subgunningscriterium

Per (sub)subgunningscriterium kunt u punten behalen.

Voor kwaliteit kunt u maximaal 700 (70 x 10) punten behalen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende (sub)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 (sub)subgunningcriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig. De uitwerking van de verschillende (sub)subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende (sub)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.

Vervolgens wordt de volgende formule toegepast.

Punten per onderdeel * toegekende cijfer = behaalde punten

De beantwoording van de Subgunningscriteria 1, 2, 3 en 4 mogen tezamen niet meer dan twaalf (12) A4 pagina's beslaan. Voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend in het aantal toegestane pagina's. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 2,5 cm links en rechts wordt gewerkt.

De planning (subgunningscriterium 4) dient op A1-formaat te worden ingediend.

4.3.2 Prijsdeel

Het prijsdeel wordt beoordeeld op basis van onderstaande formule.

$(\text{€ } 600.000 - \text{inschrijfprijs}) / 1000$

De uitkomst wordt afgerond op 1 decimaal. Inschrijfprijzen van € 300.000,- en lager krijgen de maximale score van 300 punten toegekend. Inschrijfprijzen die hoger zijn dan € 600.000,- worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorbeeld

U schrijft in met € 400.000

Uw score voor het prijsdeel wordt:

$(\text{€ } 600.000 - \text{€ } 400.000) / 1000 = 200 \text{ punten}$

4.4 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, zoals overleg, reis- en verblijfkosten repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead

voor secretariaat en administratie enzovoorts, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het "Inschrijvingsbiljet" conform Bijlage C dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend en de Inschrijfstaat conform Bijlage D.

De Inschrijver dient in de Inschrijfstaat realistische kosten per product op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische kosten per product 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 aanbidding opgegeven kosten met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

4.5 Boetebeding

4.5.1 Aanpak/maatregelen

De aangeboden aanpak en/ of maatregelen zoals beschreven in de subgunningscriteria van 4.3.1, maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting.

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

De hoogte van de boetes worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores. Des te hoger de score per subgunningscriterium, des te hoger de opgelegde boete.

Het boetebedrag per constatering van de Tekortkoming voor een bepaald subgunningscriterium bedraagt:
 $(\text{behaalde score subgunningscriterium} / 10) \times \text{€ 2.500}.$

Voorbeeld:

$(\text{score } 8 / 10) \times \text{€ 2.500} = \text{€ 2.000,-}$

Iedere 2 weken dat de Tekortkoming voortduurt is Opdrachtgever gerechtigd wederom een boete in rekening te brengen. Nadat de Tekortkoming is hersteld maar de Tekortkoming na verloop van tijd wederom wordt geconstateerd, kan opnieuw een boete worden opgelegd.

De boete wordt bij de eerstvolgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende termijnen van betaling ingehouden.

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 gaat m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

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

4.7 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". De exacte indeling van de vereiste stukken staat omschreven in bijlage M checklist inschrijving

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.

- e. 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 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 B.

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 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

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

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

4.14 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 B.

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:

1. uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden,
2. een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
3. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden.
4. bewijs continuïteitsparagraaf zoals beschreven in paragraaf "5.5.1 Continuïteitparagraaf"

De Aanbestedende dienst vraagt bovenstaande bewijsstukken op van de beoogde contractant.

Aanvullend document dat op verzoek via TenderNed ingediend dient te worden is:

5. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (zie paragraaf 5.2).

5.2 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Zie ook Bijlage K "Verklaring van geen Russische betrokkenheid". Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

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 Derden verklaring (Bijlage F) 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 B in te dienen. Dit geldt ook voor het indienen van het Uittreksel handelsregister van de KVK, welke een Derde bij Aanmelding in moet te dienen.

Een overzicht van de in te dienen bewijsstukken is te vinden Bijlage M Checklist inschrijving Aanbesteding.

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 hoeft geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.6 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

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

5.5.1 Financiële stabiliteit.

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- 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 NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dan wel een gepubliceerde jaarrekening waaruit dit blijkt.

5.5.2 Zekerheidstelling

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 UEA, Bijlage B, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van Bijlage G.

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.

5.6 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:

Kerncompetentie 1:

- Aantoonbare ervaring met sociale en technische analyses in het kader van de warmtetransitie op basis waarvan een wijkuitvoeringsplan kan worden opgesteld.

Kerncompetentie 2:

- Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advies naar duurzame warmtevoorzieningen in stedelijk gebied, waarbij sprake is van bestaand vastgoed. Onder stedelijk gebied wordt verstaan: een gebied met een minimale Omgevingsadressendichtheid (OAD) van 1.500 (dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van 1.500 adressen per vierkante kilometer.). De OAD¹ dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.

Kerncompetentie 3:

- Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advisering – technisch en financieel – bij aquathermieprojecten.

Kerncompetentie 4:

- Aantoonbare ervaring met bewonersparticipatie (met minimaal een bewonersbijeenkomst) bij voorbereiding van een collectieve warmtevoorziening in een wijk van een gemeente.

Kerncompetentie 5:

- Aantoonbare ervaring met een gedetailleerde businesscase voor een duurzame warmtevoorziening op gebiedsniveau dat inzicht geeft in energielasten voor de eindgebruikers en vastgoedeigenaren, de investering en exploitatie voor de warmteaanbieder en eventuele projectlasten voor de gemeente.

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.

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 H aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

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

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende.

¹ OAD controleren via website: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

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. De tevredenheidsverklaringen worden na voorgenomen gunning opgevraagd aan de Inschrijver aan wie voorlopig gegund is. Deze tevredenheidsverklaringen dienen binnen 6 kalenderdagen na bekendmaking voorlopige gunning te worden overlegd.

5.6.2 Technische Geschiktheidseis

Op deze aanbesteding zijn geen technische geschiktheidseisen van toepassing.

5.6.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001 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 NEN-ISO 9001 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 minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B, 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 A (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn 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.

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

6.2 Nederlandse taal

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

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

6.3 Correspondentie

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

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

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

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 van Opdrachtnemer die worden ingezet op deze opdracht in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage I) 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 veeleelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

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

6.8 Verwerkersovereenkomst

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