

Aanbestedingsleidraad

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

Gemeente Gouda

Kenmerk : 1537858
Versie : def
Datum : 28 augustus 2025

Documentversie aug 2025

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return	8
2.	Aan te besteden Opdracht.....	9
2.1.	Omschrijving.....	9
2.1.1.	Locaties.....	9
2.1.2.	Aard van het onderhoud	9
2.1.3.	Soort onderhoud	9
2.1.4.	Aanvullende opdracht omschrijving	10
2.1.5.	Conditiemeting	10
2.1.6.	Materialen	11
2.1.7.	Buiten de Scope.....	11
2.1.8.	Binnen scope:	11
2.1.9.	Raamovereenkomst.....	11
2.1.10.	Gemiddelde waarde.....	12
2.2.	Brondocumenten Opdracht	12
2.2.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	12
3.	Beoordelingsprocedure	14
3.1.	Team.....	14
3.2.	Procedure	14
3.3.	Gunning	14
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	15
4.1.	Procedure	15
4.2.	Planning.....	15
4.3.	Gunningscriterium	16
4.4.	Kwaliteit	16
4.4.1.	Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit	18
4.4.2.	Toelichting subgunningscriteria:	20
4.5.	Prijs.....	24
4.5.1.	Algemeen	24
4.5.2.	Prijsindexatie.....	24
4.5.3.	Berekening inschrijfsom	24
4.5.4.	Toelichting prijsdeel	25
4.6.	Boetebeding	25
4.7.	Schouw ter plaatse	26
4.8.	Nota van inlichtingen	26
4.9.	Indienen Inschrijving.....	27
4.10.	Gecombineerde aanmelding	28
4.11.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	28
4.12.	Samenwerkingsverbanden	28
4.13.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	29
4.14.	Varianten	29
4.15.	Gestanddoening	29
4.16.	Algemene gegevens Inschrijver	29
4.17.	Rechtsgeldige ondertekening.....	30
4.18.	Vergoeding	30

4.19.	Overige wettelijke kaders	30
4.20.	Klachten en geschillen.....	30
4.20.1.	Klachtenmeldpunt	30
4.20.2.	Klachtencommissie	30
4.20.3.	Burgerlijke rechter	31
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	32
5.1.	Uitsluitingsgronden	32
5.2.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	32
5.3.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	32
5.4.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	33
5.5.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	33
5.6.	Minimumeisen technische bekwaamheid	33
5.6.1.	Ervaring/referenties	33
5.6.2.	tevredenheidsverklaring	34
5.6.3.	Technische geschiktheidseis	34
5.6.4.	Toetsing	34
6.	Voorwaarden	36
6.1.	Algemeen.....	36
6.2.	Nederlandse taal	36
6.3.	Correspondentie	36
6.4.	Voorbehoud	37
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	37
6.6.	Geheimhouding	37
6.7.	Intellectueel eigendom.....	37

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Elementenlijst /MJOP Huis van de stad
Bijlage A3	Omschrijving onderhoudswerkzaamheden preventief onderhoud Huis van de Stad
Bijlage A4	KPI
Bijlage A5	Elementenlijst /MJOP locatie bunker
Bijlage A6	Omschrijving onderhoudswerkzaamheden preventief locatie bunker
Bijlage A7	Tabel conditiemeting
Bijlage A8	Concept Overeenkomst
Bijlage A9	Social Return

Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage B5	Geen Russische betrokkenheid
Bijlage B6	Checklist inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de Aanbestedende dienst: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

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

Correctief onderhoud

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

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de

Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Onderhoud gebouw gebonden installaties 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.

Preventief onderhoud

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

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

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

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

Subgunningscriterium

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlageB1) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

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

De gemeente Gouda heeft bijna 76.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Vanaf juni 2012 is het gemeentelijk apparaat van de gemeente Gouda gehuisvest in het Huis van de Stad. Het Huis van de Stad is een moderne kantooromgeving voorzien van moderne technieken die het nieuwe werken zo goed mogelijk ondersteunen. Hierbij is ook aandacht geweest voor een duurzaam gebouw welke energiezuinig is ingericht (A+label) met ondermeer een WKO installatie, 154 zonnepanelen en het gebruik van sensoren in ruimten die een actieve op- en afschakeling in relatie tot het gebruik regelen. Naast een passende kantooromgeving die aansluit op de diverse processen en werkvormen heeft het huis van de stad een open uitstraling hetgeen zich vertaald in evenementen en activiteiten door derden/externe partijen, exposities en werkplek- & vergadermogelijkheden voor ZZP-ers en klein ondernemers. Ook is er sinds maart 2022 een koffiecorner op de begane grond gesitueerd die deze mogelijkheden verder ondersteund.

Het onderhoud van de gebouwgebonden installaties is vanaf de oplevering van het Huis van de Stad tot 2023 in handen geweest van de partij die ook de installaties tijdens de bouw heeft aangebracht. Na afloop hiervan is het onderhoud in handen geweest van een andere installateur. Dit contract loopt af per 31-12-2025, zodat er een nieuwe (totaal) installateur wordt gezocht.

Het betreft zowel preventief als correctief onderhoud, alsmede het verzorgen van alle wettelijk verplichtingen (certificeringen en keuringen waar nodig/verplicht) en het uitvoeren van een 24/7 storingsdienst op de risicovolle installaties.

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 Inschrijvingsom met een maximum van € 5.000,-. Dit geldt ook als in de verdere jaren van het contract de jaarfee voor het preventief onderhoud wordt aangepast.

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

In Bijlage A9 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De Aanbestedende dienst zoekt een Oprachtnemer die het onderhoud wil verzorgen van de gebouw gebonden installaties. In bijlagen A2 en A5 vindt u een omschrijving van de installaties. Over het eventueel lichten van de optiejaren wordt besloten in het eerste kwartaal van het jaar waarin het contract afloopt.

2.1.1. Locaties

Het onderhoudscontract heeft betrekking op de volgende twee locaties:

Huis van de Stad

Dit is het belangrijkste gebouw van gemeente Gouda en na nieuwbouw medio 2012 geopend. Op deze locatie zijn alle gemeentelijke diensten gevestigd en werken dagelijks ongeveer 575 ambtenaren. Daarnaast zijn alle gemeentelijke voorzieningen in dit gebouw ondergebracht zoals raadzaal, trouwzaal, vergaderzalen en publieksbalies. Het gebouw omvat 11 verdiepingen en heeft ruim 15.000m² bruto vloeroppervlak. De 10^e verdieping is verhuurd aan een derde partij maar valt installatietechnisch wel in het onderhoudscontract. Mogelijk zal vanaf 2030 de 10^e verdieping weer in gebruik genomen worden door gemeente Gouda.

De Bunker

Een gebouw die als dienstgebouw gekenmerkt is van een totaal vloer oppervlakte van 656 m²,

2.1.2. Aard van het onderhoud

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

2.1.3. Soort onderhoud

Voor het Huis van de Stad gaat gemeente Gouda uit van preventief onderhoud op basis van fixed price. Het correctief onderhoud vindt plaats op regiebasis waarbij er vooraf afspraken zijn gemaakt over risicoklassen, opvolg- en reparatietijden en prijsstelling m.b.t., de inzet op dit onderhoud. Ook voor de locatie de Bunker gaat gemeente Gouda uit van preventief en correctief onderhoud onder dezelfde voorwaarde als voornoemde uitgangspunten.

2.1.4. Aanvullende opdracht omschrijving

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

2.1.4.1. Locatie Huis van de Stad

locatie Huis van de stad wordt onderhouden op basis van preventief onderhoud. De Installaties zoals deze in bijlage A2 staan dienen in stand te worden gehouden conform systematiek NEN 2767 en de huidige conditiescore (augustus 2025) in bijlage A2. De minimale conditiescore dient een 3 of beter te zijn.

2.1.4.2. Locatie Bunker

Locatie de bunker wordt onderhouden op basis van preventief onderhoud een en ander conform bijlage A5 van deze leidraad. De Installaties zoals deze in bijlage A5 staan dienen in stand te worden gehouden conform systematiek NEN 2767 en de huidige conditiescore (augustus 2025) in bijlage A5. De minimale conditiescore dient een 3 of beter te zijn.

2.1.5. Conditie meting

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

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

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

2.1.6. Materialen

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

2.1.7. Buiten de Scope

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Onderhoudt aan de personenliften, het reinigen van de luchtkanalen, toegangsdeuren (Tourniquet publieksingang begane grond, elektrische schuifdeur MIVA entree begane grond, Electriche schuifdeur personeelsingang begane grond. Zonnepanelen op het dak van het HvdS, groot keukenapparatuur op de 2^e verdieping, sanitaire installaties, gasgestookte CV ketel, reguliere verlichtingsarmaturen, geluidsinstallatie, data//telefonienetwerk, wifi voorziening, schaarhek, verduisteringsgordijnen kantoorruimten en regeltechnisch onderhoud op Priva.

Zie hiervoor ook de bijgevoegde demarcatie in bijlage A2

2.1.8. Binnen scope:

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

2.1.9. Raamovereenkomst

2.1.9.1. Looptijd

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

2.1.9.2. Verlengingsmogelijkheid

Door Opdrachtgever

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Over het eventueel lichten van de optiejaren wordt besloten in het eerste kwartaal van het jaar waarin het contract afloopt.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgge geen rechtsovereenkomst(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Door opdrachtnemer

Opdrachtnemer heeft het recht om geen gebruik te maken van de optiejaren. Opdrachtnemer dient dit minimaal één kalenderjaar voor het aflopen van het contract of aanvang tweede of derde optiejaar kenbaar te maken.

2.1.10. Gemiddelde waarde

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt € 270.000. 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.

Fictieve hoeveelheden

Alle (fictieve) hoeveelheden opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Uitzondering hierop zijn de installatie omschrijvingen in bijlage A2 tot en met A6. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Gouda behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Gebouw gebonden installaties 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 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.
 - Op de uit te voeren verbouwingen en investeringsaanpassingen wordt nadrukkelijk de ALIB 2007 (met name artikel 5 “verzekeringen klant”) van de hand gewezen. De gecontracteerde partij dient zelf zorg te dragen voor een (CAR) verzekering voor de uit voeren werkzaamheden. Een en ander conform het gestelde in paragraaf 2.2.1 onderdeel d.
Schade voortvloeiend uit bovengenoemde werkzaamheden zijn uitgesloten op de gemeentelijk CAR verzekering.
- (e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:
“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van de contracteerde dienstverlening een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd van conform paragraaf boeteclausule. aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt in de Opdrachtbrief aangevuld met relevante factuurinformatie.

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 vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, punten voor kwaliteit, punten voor prijs, totale behaalde punten
3. Brief "voornemen tot gunnen": punten voor kwaliteit, punten voor prijs per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: punten voor kwaliteit, punten voor prijs

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

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 8 is fataal.

		Datum	Tijdstip
1	Publicatie datum	28-aug	
2	Schouwing	8-sep	10.00
3	Ontvangst vragen	11-sep	11:30
4	Reactie commercieel vertrouwelijke vragen	18 sep	
5	Nota van Inlichtingen	25-sep	
6	Ontvangst vragen 2	2-okt	11:30
7	Nota van Inlichtingen 2	9-okt	
8	Indienen inschrijvingen	23-okt	11:30
9	Voorlopige gunning	5-nov	
10	Definitieve gunning	26-nov	

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 aanbestedende partij gunt de Raamovereenkomst aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). Hiertoe zijn twee verschillende subgunningscriteria opgesteld die zijn te onderscheiden in:

- subgunningscriterium Kwaliteit
- subgunningscriterium Prijs

In totaal zijn er 1000 punten te behalen:

Kwaliteit (paragraaf 4.4)	800
Prijs (paragraaf 4.5)	200
Totaal	1000 punten

4.4. Kwaliteit

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

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

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria, welke bij deze Aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten, dat u maximaal kunt scoren.

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

Crit.	Omschrijving	Toelichting	Doelstelling:	puntenscore
1	Meerjaren onderhoudsplan locatie Huis van de Stad	<ul style="list-style-type: none"> Beperken hinder bedrijfsvoering, beschikbaarheid van systemen en beperken van overlast voor de medewerkers tijdens kantooruren. Realistische onderhoudsplan Jaarplanning Onderhoudsplan Frequentie onderhoud en door welk type monteur 	Het verkrijgen van voldoende inzicht in de uitvoering en kwaliteit van het uit te voeren (preventieve)/planbare onderhoud.	125
2	Meerjaren onderhoudsplan locatie Bunker	<ul style="list-style-type: none"> Realisme onderhoudsplan Onderhoudsplan Frequentie onderhoud en door welk type monteur 	Het verkrijgen van voldoende inzicht in de uitvoering en kwaliteit van het uit te voeren (preventieve)/planbare onderhoud	50
3	Uitvoeringsplan Oplossen / opvolgen storingen	<ul style="list-style-type: none"> Beschikbaarheid monteurs bekendheid monteurs met locatie en installaties Clustering van werkzaamheden Aanrijtijden binnen kantooruren Aanrijtijden buiten kantooruren 	<ol style="list-style-type: none"> Het verkrijgen van inzicht in de mate waarin de ingezette monteurs, kennis hebben van de locaties en installaties. De aanbestedende dienst heeft tot doel dat de aanrijtijden binnen en buiten kantooruren binnen de vereiste normen valt en op welke wijze dat geborgd is 	125
4	Beheer op afstand (GBS)	<ul style="list-style-type: none"> Omschrijving hoe u de 24/7 monitoring vormgeeft Omschrijf de wijze hoe u meldingen vanuit de monitoring vertaald in daadwerkelijke onderhoudsacties. Omschrijf hoe u door het monitoren van het GBS proactief storingen voorkomt 	Het verkrijgen van inzicht in de mate waarin de 24uurs monitoring en opvolging wordt ingeregeld waardoor ongestoorde bedrijfsvoering zoveel als mogelijke gewaarborgd is, danwel optredende storingen binnen de normen worden opgepakt.	125
5	Duurzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> Omschrijf op welke wijze u de gemeente Gouda ondersteunt om het energieverbruik terug te dringen Omschrijf welke toegevoegde waarde u biedt bij de komende energietransitie Welke analyses kunt u uitvoeren 	Aanbestedende dienst heeft als doel om het energie gebruik terug te dringen en tegelijkertijd het aandeel van alternatieve energiebronnen te vergroten	125
6a	Milieuaspecten	<ul style="list-style-type: none"> Hoe milieuvriendelijk is het wagenpark 	Aanbestedende dienst heeft als doel de uitstoot van CO2 terug te dringen en per 2040 CO2 neutraal te zijn.	50
6b		<ul style="list-style-type: none"> Referbished materialen 	Aanbestedende dienst heeft als doel het gebruik van materialen en/of grondstoffen terug te dringen	50
7	Technische bekwaamheid monteurs	<ul style="list-style-type: none"> Omschrijf hoe u het kwaliteitsniveau van uw medewerkers actueel houdt. Omschrijf hoe u zorgdraagt voor continuïteit van het onderhoud bij afwezigheid van de vaste medewerkers. 	Het verkrijgen van inzicht op welke wijze het kwaliteitsniveau van de monteurs gewaarborgd is evenals de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden.	100
8	Implementatie	<ul style="list-style-type: none"> Omschrijf op welke wijze u het plan van aanpak mbt het onderhoud gaat implementeren en wat er nodig is om dit goed en tijdig uit te voeren. 	Het verkrijgen van inzicht in de implementatie zodat beoordeeld kan worden in welke mate de voorgestelde aanpak garant staat voor een soepele overgang en start.	50
Maximaal te behalen puntenscore				800

Tabel 2 overzicht subgunningscriteria

4.4.1. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

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

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden. Met uitzondering van subgunningscriteria 6a

Waardering	Norm
<p>100%</p>	<p>De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant doeltreffend en Smart • Het antwoord bevat voor meerdere gevraagde punten een aantoonbare meerwaarde en/of de beschreven oplossing is aantoonbaar innovatief.
<p>80%</p>	<p>De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en Smart; • Het antwoord bevatte geen of slechts een kleine meerwaarde.
<p>50%</p>	<p>De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente eigen heeft gemaakt.</p> <p>Normering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkele gevraagde punten zijn niet of slechts beperkt beantwoord; • Eén of enkele antwoorden zijn niet relevant of niet smart uitgewerkt;

20%	<p>De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling.</p> <p>Normering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het merendeel van de gevraagde punten zijn niet beantwoord of slechts beperkt beantwoord, of; • De antwoorden zijn niet relevant ten opzichte van de doelstelling/vraagstelling.
0	<p>De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling / en of vraagstelling.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden sluiten in zijn geheel niet aan op de vraagstelling/doelstelling, of; • Het antwoord is in tegenspraak op andere antwoorden van uw inschrijving, of; • In de inschrijving is de betreffende vraagstelling niet beantwoord (ontbreekt).

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De toegekende punten voor de subgunningscriteria 1 t/m 8 wordt berekend middels onderstaande formule:

Maximale punten x toegekende waardering (o.b.v. tabel 3) = behaalde aantal punten

Voorbeeld berekening fictieve korting

Voor subgunningscriteira 11 kunt u een maximaal 100 punten halen.
De beoordelingscommissie waardeert uw antwoord met een waardering van 80%.

Uw behaalde punten voor subgunningscriteria 11 is $100 \times 80\% = 80$ punten

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna door het beoordelingsteam per Subgunningscriterium het bepaalde gemiddelde wordt afgerond op één decimaal nauwkeurig.

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

LET OP!

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

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 10 pagina's A4. Hier mogen maximaal 6 pagina's A4 bijlagen worden toegevoegd. (1 pagina A3 geldt als 2 pagina's A4) Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

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

4.4.2. Toelichting subgunningscriteria:

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

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

In onderstaande tabel worden de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria nader beschreven:

1) Meerjaren onderhoudsplan Locatie Huis van de stad

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

- Beperken hinder bedrijfsvoering, beschikbaarheid van systemen en beperken van overlast voor de medewerkers tijdens kantooruren.
Voor de aanbestedende dienst is het voorkomen van overlast voor zijn medewerkers en het tijdens kantoor uren beschikbaar hebben van de systemen een belangrijk item. Het is aan inschrijver hoe u hier invulling aan geeft.
- Realistische onderhoudsplan
De door u voorgestelde maatregelen worden getoetst in hoeverre deze realistisch en in de praktijk werkbaar zijn.
- Jaarplanning Onderhoudsplanung
Uit de jaarplanning van het onderhoudsplan moet duidelijk blijken wanneer u welke preventief onderhoudsacties uitvoert.
- Frequentie onderhoud, welke installaties en type monteur.
Beschrijf aansluitend aan bovenstaand punt de frequentie van het onderhoud en wat voor type monteur het uitvoert. Algemene monteur, leerling, specialist etc.

2) Meerjaren onderhoudsplan locatie de Bunker

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

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

3) Uitvoeringsplan storingen en oplossingen

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

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

4) Beheer op afstand (GBS)

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

- Omschrijving hoe u de 24/7 monitoring vormgeeft
Beschrijf de organisatie die voor de 24/7 monitoring zorgt zoals medewerkers en hun deskundigheid die dit monitoren. Aantal GBS'en wat tegelijkertijd door één medewerker wordt gemonitord.
- Omschrijf de wijze hoe u aan de hand van de monitoring geconstateerde punten vertaald in daadwerkelijke onderhoudsacties.
Indien tijdens het monitoren aandachtspunten worden geconstateerd; Hoe vertaalt u die naar aansturing van de buitendienst. Wie bepaalt de prioritering en zorgt voor de aansturing van de monteurs. Zowel binnen als buiten kantooruren. Geef hierin ook aan hoe u dit rapporteert naar opdrachtgever.
- Omschrijf hoe u door het monitoren van het GBS storingen voorkomt.
- Aansluitend vindt de aanbestedende dienst het terug dringen van storingen van belang. Omschrijf hoe u de data uit het GBS gebruikt om storingen te voorkomen. Hoe pro-actief acteert u met behulp van het GBS.

5) Duurzaamheid

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

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

6) Milieuaspecten

Gouda wil een gezonde, gelukkige en groene stad zijn die rekening houdt met toekomstige generaties. Dit betekent dat we onder andere investeringen doen om onze stad klimaatneutraal te maken:

- We reduceren onze CO₂-uitstoot en zetten in op duurzame energiebronnen;
- We werken toe naar een circulaire economie door afval te voorkomen en materialen te hergebruiken;
- We passen klimaat adaptieve maatregelen toe om de negatieve gevolgen van klimaatverandering te compenseren.

Dit bereiken we met 100% duurzaam inkopen vanuit de ideële uitgangspunten van maatschappelijk verantwoord inkopen. Naast de financiële aspecten van inkoop wij rekening houden met de maatschappelijke gevolgen, zoals mens en milieu. Daarom werken wij bij voorkeur samen met een partij die een continue positieve bijdrage levert aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente. Binnen dit contract zien wij kansen om hergebruik van materialen te vergroten. Wij dagen u uit hier invulling aan te geven, zie hiervoor de gunningscriteria.

6a milieu vriendelijkheid wagenpark

Dit onderdeel wordt afwijkend beoordeeld. Voor de beoordeling wordt onderstaande tabel gebruikt

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
100%	Duurzaam+	100% elektrisch of uitstoot vrije voertuigen inclusief (elektrische)fietsen
75%	Duurzaam	CNG (groengas) Hybride voertuigen
50%	Redelijk duurzaam	Brandstofvoertuigen (waaronder diesel) minimaal Euro 6
0%	Niet duurzaam	Lager dan Euro 6

6b refurbisd materialen

Gemeente Gouda wil de uitputting van grondstoffen terugdringen. Omschrijf uw plan van aanpak hoe u in de uitvoering van de opdracht hier rekening mee houdt beschrijf in ieder geval:

- De wijze waarop de gebruikte materialen worden afgevoerd en waar mogelijk worden gerecycled
- De wijze waarop u het gebruik van nieuwe onderdelen of middelen terug dringt zonder dat de werking van de installaties negatief beïnvloed wordt.
- Het gebruik indien mogelijk van gerefurbisde materialen.

7) Technische bekwaamheid

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

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

8) Implementatie

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

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

4.5. Prijs

4.5.1. Algemeen

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De prijzen en/of tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 oktober 2025. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

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

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

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatieblad Inschrijving conform Bijlage B3 dat rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

Inschrijver dient voor de vaste contractperiode van drie jaar een meerjaren onderhoudsbegroting uit te werken en toe te voegen achter het specificatieformulier inschrijfprijs Bijlage B3. Deze dient overeen te komen dan wel aan te sluiten op het meerjaren onderhoudsplan zoals u deze voor de andere subgunningscriteria uitwerkt. U dient deze begroting uit te werken op basis van de gegevens in deze inschrijfleidraad, inclusief bijlagen en de schouwing.

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

4.5.2. Prijsindexatie

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

4.5.3. Berekening inschrijfsom

De inschrijfprijs wordt beoordeeld door middel van de volgende formule:

$$(\text{€ } 700.000 - \text{inschrijfprijs}) / 900$$

Inschrijfprijzen van € 520.000 of lager krijgen de maximale score van 200 punten toegekend.
Inschrijfprijzen van € 700.000 of hoger krijgen 0 punten toegekend.

Voorbeeld

U schrijft in met € 660.000
Uw score voor het prijsdeel wordt:
 $(\text{€ } 700.000 - \text{€ } 660.000) / 900 = 44,44$ punten

4.5.4. Toelichting prijsdeel

4.5.4.1. Conditiemeting

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

4.5.4.2. Eisen kosten administratie

Voor rekening van Inschrijver komen alle administratieve lasten van Inschrijver voortvloeiend uit de af te sluiten Overeenkomst, zoals kosten voor:

- Aansturing en begeleiding van de onderaannemers/derden van Inschrijver
- De verwerking van alle informatie m.b.t. het uit te voeren Preventief onderhoud, Incidenteel onderhoud en Beheer op afstand in de digitale tool van Inschrijver
- Verzorgen van alle relevante verslagen/rapportages zoals genoemd in het PvE art. 60
- Het in actuele staat houden van het Installatie overzicht, logboeken, rapportages en overige documenten
- Overlegvormen inclusief voorbereidende werkzaamheden, reistijden, parkeerkosten, etc. zoals genoemd in het PvE art. 60

4.5.4.3. Eisen kosten Preventief onderhoud

De door de Inschrijver op te geven prijs dient een totaalprijs voor (Preventief) onderhoud te zijn. Daarnaast dient de inschrijver in bijlage B3b per installatiegroep te specificeren om te kunnen zien hoe de jaarfee is opgebouwd.

De Inschrijver dient in zijn jaarfee alle wettelijke controles, keuringen en verplichtingen op te nemen, alsmede de daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden: de zogenoemde registratieverplichtingen, die voor gemeente Gouda als eigenaar c.q. beheerder van de installaties verplicht én welke van belang zijn.

4.6. Boetebeding

De boete clause is gebaseerd op de KPI's in bijlage A4. Indien een KPI 1,99 of lager scoort in het betreffende kwartaal van dat lopende contractjaar, dan tredt de onderstaande boetematrix in werking.

Onderwerp	1ste keer *	2 ^{de} keer *	3 ^{de} en 4 ^e keer *
1 Levering en kwaliteit van het product/de dienstverlening	0%	4%	8%
2 Financiën	0%	2%	4%
3 Rapportage	0%	3%	5%
4 Innovaties en kwaliteitsverbetering, duurzaamheid en energietransitie	0%	2%	4%
5 Communicatie	0%	3%	5%

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

Per jaar wordt er een nieuwe KPI beoordeling opgemaakt waardoor resultaten uit het voorgaande jaar niet worden meegenomen.

4.7. Schouw ter plaatse

Opdrachtgever nodigt u uit voor een schouw ter plaatse op maandag 8 september 2025 om 10.00 uur zoals opgenomen in de planning. U dient zich uiterlijk 3 september voor 14.00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De schouw ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

De schouwing start op het volgende bezoekadres:

Huis van de Stad,
Burgemeester Jamesplein 1
2801PG Gouda

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

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

De procedure van de schouw ter plaatse is als volgt:

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

4.8. 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.

4.9. 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. Zie bijlage B6 checklist Inschrijving voor de vereiste samenstelling van uw inschrijving.
- e. 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.
- f. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Varianten

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

4.15. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

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

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

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

4.16. 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.

4.17. Rechtsgeldige ondertekening

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

4.18. Vergoeding

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

4.19. Overige wettelijke kaders

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

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

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

4.20. Klachten en geschillen

4.20.1. Klachtenmeldpunt

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

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

4.20.2. Klachtencommissie

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

4.20.3. Burgerlijke rechter

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

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Oprachtnemer 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 B5 "Verklaring geen Russische betrokkenheid". Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B1, 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 overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.4. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

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

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

1. Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
2. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
3. 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 Nederlandstalig jaarverslag waaruit bovenstaande eenduidig blijkt bijvoorbeeld uit de managementsamenvatting zonder dat het jaarverslag volledig doorgenomen dient te worden.

5.6. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.6.1. Ervaring/referenties

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

Competentie 1: Preventief onderhoud:

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

Competentie 2: Correctief onderhoud

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

Competentie 3: Storingsdienst

De inschrijver heeft voor een kantooromgeving een 24/7 storingsdienst verzorgd.

Competentie 4: GBS beheer op afstand

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

Voor het opgeven van uw referenties dient u bijlage B2 te gebruiken.

5.6.2. tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver aan wie het voornemen voor gunning is geuit 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.

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

5.6.3. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient minimaal over de volgende technische geschiktheidseisen te voldoen:

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

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

5.6.4. Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht.

Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Voorwaarden

6.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage B1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de 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 van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage B4) 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 veeleevoudigd (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 communicatiedoelinden.