



Europese aanbesteding energiesysteem stadskantoor - ingenieursdiensten
Gemeente Goes

Datum: 15 december 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding-----	4
1.1	Algemeen -----	4
1.2	Doel van de aanbesteding -----	4
1.3	Varianten en alternatieven-----	4
1.4	Planning -----	4
1.5	Percelen -----	5
2.	Omschrijving van de opdracht-----	6
2.1	Algemene beschrijving -----	6
2.2	Beschrijving voortraject-----	6
2.3	Beschikbare informatie -----	6
2.4	Opdracht -----	6
2.4.1	Het ontwerpen van het energiesysteem.....	6
2.4.2	Ondersteunen bij aanbesteden van de uitvoeringsfase	7
2.4.3	Directievoering en kwaliteitsbewaking uitvoeringsfase	7
2.4.4	Verzorgen benodigde vergunningen.....	8
2.4.5	Voeren van projectmanagement	8
2.4.6	Opstellen definitief energielabel.....	8
2.4.7	Uitgangspunten voor deze opdracht:	8
3.	Contractuele voorwaarden-----	10
3.1	Contractvorm en – periode -----	10
3.2	Inkoopvoorwaarden -----	10
3.3	Prijzen en tarieven-----	10
3.4	Wijzigingen -----	10
3.5	Facturatie en betaling -----	10
3.6	Indexering-----	11
3.7	Aansprakelijkheid en verzekering -----	11
3.8	Toepasselijk recht en geschillen -----	11
4.	Aanbesteding-----	12
4.1	Aanbestedingsuitgangspunten-----	12
4.1.1	Kaders en procedure	12
4.1.2	Communicatie tijdens de procedure.....	12
4.1.3	Voertaal	12
4.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens.....	12
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden.....	12
4.1.6	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	13
4.1.7	Klachtenregeling.....	13
4.2	Nota van Inlichtingen -----	13
4.3	Indiening van de inschrijving -----	14
4.3.1	Indiening van de inschrijving.....	14
4.3.2	Inschrijving in combinatie of met beroep op derden.....	15
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen -----	15
4.4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.4.2	Geschiktheidseisen.....	16
4.5.	Beoordeling van de inschrijvingen en gunning -----	17
4.5.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	17
4.5.2	Beoordeling gunningcriteria.....	17
4.5.3	Verificatiegesprek	20
4.5.4	Gunning	20
5.	Bijlagen -----	22
Bijlage 1	Uniform aanbestedingsdocument -----	22
Bijlage 2	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties -----	22
Bijlage 3	Inschrijfbiljet -----	22
Bijlage 4	Formulier referentie -----	22
Bijlage 5	Concept Overeenkomst-----	22
Bijlage 6	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes-----	22
Bijlage 7	Definities terminologie-----	22

Bijlage 8	Projectfasering en werkzaamheden opdrachtnemer -----	22
Bijlage 9	Beschikbare data en gegevens (opgenomen in zipbestand) -----	22
Bijlage 10	Conceptplanning -----	22

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Goes heeft de intentie om te komen tot een overeenkomst met een dienstverlener voor het in gefaseerd ontwerpen en begeleiden van de realisatie van een nieuw energiesysteem voor het stadskantoor Goes.

Het Stadskantoor van de gemeente Goes maakt sinds 2006 gebruik van een open bodemenergiesysteem (recirculatiesysteem) voor het duurzaam verwarmen en koelen van het gebouw. Dit systeem is in 2022 defect geraakt. Het kan in haar huidige vorm niet meer in gebruik worden genomen.

Om het klimaatsysteem van het stadskantoor wederom te voorzien van duurzame warmte en koude is in opdracht van de gemeente Goes een onderzoek uitgevoerd naar mogelijke varianten waarmee het energiesysteem weer functioneel gemaakt kan worden.

Uit deze varianten is een keus gemaakt voor de variant die het best past bij het stadskantoor en het beleid van de gemeente Goes.

De gemeente Goes wenst via deze aanbesteding een opdrachtnemer te selecteren die de gemeente in opeenvolgende fasen adviseert en ondersteunt bij het ontwerpen en realiseren van een nieuw klimaatsysteem (energiesysteem) voor het stadskantoor. Na elke fase volgt een go/no-go-besluit van opdrachtgever.

Het gunningscriterium dat gehanteerd wordt is beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld.

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is gemeente Goes

Naam aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever 1	gemeente Goes
Bezoekadres Vestigingsplaats	M.A. de Ruijterlaan 2 4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	Tenderned (berichtenmodule) Of indien Tenderned niet bereikbaar via: L.vande.vijver@goes.nl

1.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel om te komen tot een overeenkomst met een dienstverlener die in staat is om een ontwerp uit te werken voor een energiesysteem en kan ondersteunen in het contracteren en begeleiden van een marktpartij voor de realisatie van het uitgewerkte energiesysteem.

De aanvraag omvat één perceel. De opdracht omvat alle verplichtingen zoals beschreven in deze leidraad.

1.3 Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

1.4 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum
Publicatie aanbesteding TenderNed	15 december 2025
Uiterlijke termijn aanmelden deelname schouw van 7 januari 2026. Aanmelden via TenderNed.	6 januari 2026 12:00 uur
Schouw, stadskantoor Goes, M.A. de Ruijterlaan 2 Goes Ruimte 1.49 (Wolphaartszaal)	7 januari 2026 10:00
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (Indienen van vragen is vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed mogelijk)	14 januari 2026 12:00 uur
Verzending van de 1^e Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	19 januari 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	21 januari 2026 15:30 uur
Verzending van de 2^e Nota van Inlichtingen behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	26 januari 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	9 februari 2026 12:00 uur
Voorlopige gunning van de opdracht	25 februari 2026
Definitieve gunning van de opdracht	18 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	19 maart 2026

1.5 Deelname schouw 7 januari 2026

Gegadigden worden uitgenodigd deel te nemen aan de locatiebezoeking op 7 januari. Om aan deze bijeenkomst deel te nemen, verzoeken wij u vriendelijk voorafgaand de namen door te geven van de personen die aanwezig zullen zijn en hun organisatie. Deze gegevens dienen uiterlijk op 6 januari vóór 12:00 uur te worden aangeleverd via TenderNed.

Bezoekers worden verzocht zich om 10:00 uur te melden bij de receptie van het stadskantoor. Vervolgens worden de deelnemers begeleid naar ruimte 1.49 (De Wolphaartszaal) waar het programma zal bestaan uit een presentatie en een rondleiding langs ruimten die relevant zijn voor deze aanbesteding.

De presentatie en eventuele aanvullende informatie naar aanleiding van deze bijeenkomst worden naderhand gepubliceerd op TenderNed.

1.5 Percelen

Er is noch sprake van clusteren noch van percelen. Gelet op de omvang en samenhang van de opdracht leent deze zich niet voor het opsplitsen in percelen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemene beschrijving

Dit aanbestedingsdocument omvat een omschrijving van de beoogde dienstverlening. Dit betreft een gefaseerde aanpak die moet leiden tot een overeenkomst voor de navolgende dienstverlening:

- Uitgangspunten bestaande installatie en variant controleren;
- Ontwerp nieuw energiesysteem opstellen;
- Marktpartij contracteren voor realisatie;
- Begeleiding tijdens uitvoering bieden en gedurende het eerste jaar na inbedrijfstelling.

2.2 Beschrijving voortraject

Zoals beschreven in paragraaf '1.1 Algemeen' is het huidige bodemenergiesysteem onder het stadskantoor defect. Uit onderzoek is gebleken dat herstel in de huidige vorm niet mogelijk is.

Op verzoek van gemeente Goes is een variantenstudie uitgevoerd. Deze is terug te vinden in het zip bestand (bijlage II). Conclusie van deze studie is dat best passende oplossing voor het stadskantoor en gemeente Goes bestaat uit een nieuw aan te leggen WKO-systeem aangevuld met een luchtwarmtepomp.

2.3 Beschikbare informatie

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de opdracht uitgewerkt dient te worden met de informatie uit de stukken en bijlagen behorend tot deze aanbestedingsleidraad. Het kan zijn dat meer accurate of aanvullende informatie aangeleverd kan worden maar hier mag inschrijver niet van uitgaan!

2.4 Opdracht

Gemeente Goes is met deze uitvraag op zoek naar een opdrachtnemer die invulling kan geven aan alle tot deze aanvraag behorende vormen van dienstverlening:

1. Ontwerp van een nieuw energiesysteem en aanpassen van het oude energiesysteem;
2. Ondersteunen bij aanbesteden van de uitvoeringsfase;
3. Directievoering en kwaliteitsbewaking in de uitvoeringsfase;
4. Verzorgen van de vergunningen;
5. Voeren van projectmanagement;
6. Opstellen energielabel.

Bovengenoemde diensten zijn in meer detail uitgewerkt in "bijlage 8". Zo wordt er verdere fasering aangebracht en worden de bij deze fase behorende doelstellingen en minimaal te verrichten werkzaamheden toegelicht.

Na iedere fase volgt een go/nogo vanuit opdrachtgever. Bij een nogo wordt de opdracht beëindigd en volgt een afrekening naar rato voortgang. Er is geen recht op aanvullende vergoeding vanwege vroegtijdige beëindiging.

2.4.1 Het ontwerpen van het energiesysteem

De door IF-Technology uitgevoerde onderzoeken hebben geleid tot een keuze voor een verder uit te werken energieconcept. Dit concept bestaat uit het toevoegen van een WKO en een luchtwarmtepomp aan de bestaande installatie.

Het is aan opdrachtnemer om dit concept uit te werken tot een technisch ontwerp. Daarbij dient de opdrachtnemer minimaal invulling te geven aan het gevraagde in 'Bijlage I Projectfasering en werkzaamheden opdrachtnemer'.

Doel van deze projectfasering is dat opdrachtnemer opdrachtgever stapsgewijs meeneemt in het proces van initiatieffase tot aan de inbedrijfstelling van het gerealiseerde energiesysteem.

Naast het realiseren van het nieuwe energiesysteem omvatten de werkzaamheden tevens het onderzoeken en ontwerpen van opties voor hergebruik, sanering en/of afsluiting van de defecte bron.

Het opstellen en aanleveren van een directiebegroting door de opdrachtnemer maakt deel uit van het takenpakket binnen het technisch ontwerp.

Opdrachtnemer dient zich ervan bewust te zijn dat de factor tijd bij het verkrijgen van draagvlak voor besluitvorming bij opdrachtgever niet altijd voorspelbaar is. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij daar flexibel mee om kan gaan.

De doelstellingen van “2.4.1 Het ontwerpen van het energiesysteem” en de minimaal door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden voor deze fase(s) zijn opgenomen in “bijlage 8” onder:

- 1 Initiatief/haalbaarheid (IH);
- 2 Projectdefinitie (PD);
- 3 Structuurontwerp (SO);
- 4 Voorontwerp (VO);
- 5 Definitief Ontwerp (DO);
- 6 Technisch Ontwerp (TO).

Het uitwerken van het Technisch Ontwerp naar een Uitvoeringsgereed Ontwerp wordt onderdeel van de aanbesteding voor de uitvoeringsfase.

2.4.2 Ondersteunen bij aanbesteden van de uitvoeringsfase

Opdrachtnemer ondersteunt opdrachtgever bij aanbesteding van en prijs- en contractvorming met een leverancier voor het realiseren van de uitvoeringsfase.

De opdrachtnemer wordt geacht minimaal de volgende taken uit te voeren:

- Adviseren over aanbestedingswijze passend bij gemeente Goes, het ontwerp en de markt;
- Adviseren over contractvorming passend bij gemeente Goes, het ontwerp en de markt;
- Het aanleveren en opstellen van de benodigde aanbestedingsstukken;
- Actieve betrokkenheid gedurende het aanbestedingsproces uitvoeringsfase.
 - Voorbeelden van betrokkenheid:
 - Mede aanwezigheid zijn bij in te plannen schouw;
 - Meewerken aan de beantwoording van vragen ten behoeve van nota's van inlichtingen;
 - Mede beoordelen van inschrijvingen.
- Het verwerken van de wensen van opdrachtgever in bovengenoemde proces.
 - Voorbeelden van wensen:
 - De tekst van de op te stellen overeenkomst;
 - De toepasselijke voorwaarden;
 - Enzovoorts.

De doelstellingen van “2.4.2 Ondersteunen bij aanbesteden van de uitvoeringsfase” en de minimaal door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden voor deze fase(s) zijn opgenomen in “bijlage 8” onder:
7 Prijs- en contractvorming (PC)

2.4.3 Directievoering en kwaliteitsbewaking uitvoeringsfase

Gedurende de uitvoeringsfase wordt van opdrachtnemer verwacht dat deze zorg draagt voor:

- De directievoering van het project;
- De kwaliteitsbewaking van het door de leverancier van de uitvoeringsfase op te stellen ‘Uitvoeringsgereed Ontwerp’ inclusief het uitvoeren van controleberekeningen;
- De kwaliteitsbewaking op het geleverde werk door de leverancier uitvoeringsfase.

Opdrachtnemer is actief betrokken bij de oplevering en het vaststellen van herstel van de opleverpunten en ook bij de beoordeling van het afronden van de onderhoudstermijn van de leverancier van de uitvoeringsfase.

De doelstellingen van “2.4.3 Directievoering en kwaliteitsbewaking uitvoeringsfase” en de minimaal door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden voor deze fase zijn opgenomen in “bijlage 8” onder:

- 8 Uitvoering – Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO);
- 9 Uitvoering – Directievoering.

2.4.4 Verzorgen benodigde vergunningen

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen het project zorgdraagt voor:

- Het verkrijgen van de benodigde vergunningen;
- Het aanleveren van de hiervoor benodigde stukken zoals bijvoorbeeld:
 - Milieu- Effect Rapportage;
 - Tekeningen en berekeningen;
 - (Bodem) analyses;
 - Enzovoorts.
- Het mogelijk actualiseren of opheffen van lopende vergunningsaanvragen of vergunningen.

2.4.5 Voeren van projectmanagement

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het professioneel voeren van projectmanagement gedurende het gehele project. Van Initiatief/ Haalbaarheidsfase (IH) tot het afsluiten van de onderhoudstermijn behorende bij de uitvoeringsfase.

Tot verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer behoort het behalen van de volgende doelstellingen:

- Het behalen van de doelen per projectfase.
- Het voeren van verslaglegging over het verloop van het project.
- Het informeren en adviseren van opdrachtgever over te nemen besluiten en de mogelijke invloed hiervan op de projectmanagementparameters:
 - Geld;
 - Risico's;
 - Ontwerp;
 - Tijd;
 - Informatie;
 - Communicatie;
 - Kwaliteit.

De projectmanagementparameters zoals hierboven genoemd dienen vanaf het begin van het project inzichtelijk te worden gemaakt in hiervoor geschikte rapportagevormen zoals planningen, budgettering, besluitenlijsten, verslaglegging, etc.

De gemeente Goes hecht veel waarde aan de door opdrachtnemer aan te leveren directiebegroting ("2.4.2 Ondersteunen bij aanbesteden van de uitvoeringsfase")

Een meer gedetailleerde beschrijving van de projectmanagementtaken is terug te vinden in "bijlage 8" onder "1.2 Projectmanagementtaken van opdrachtnemer".

2.4.6 Opstellen definitief energielabel

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het monitoren van de effecten op het energielabel van het stadskantoor. Het in 2022 afgegeven label voor het stadskantoor betreft een energielabel A++.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat de uitwerking van het ontwerp leidt tot een labelstap naar A+++. (Zie ook maatwerkdadvies Stadskantoor van Marsaki 29-04-2024, bladzijde 10.)

Van opdrachtnemer wordt ook verwacht dat deze zorg draagt voor het opstellen van het energielabel passend bij de nieuwe situatie.

2.4.7 Uitgangspunten voor deze opdracht:

- Verificatie van aanwezige installatie ten opzichte van aanwezig tekenwerk bestaande distributiesysteem en de energieopwekkingsinstallatie;
- Uitwerking van variant 3 uit de variantenstudie van IF-technology:
 - Plaatsing van de luchtwarmtepomp in de bestaande omkasting op het maaiveld. Deze is nu geplaatst op basis van een tijdelijke omgevingsvergunning;

- Uitgangspunt is een correct werkende klimaatinstallatie waarbij gedurende de realisatie de volgende aanpassingen door Opdrachtnemer uitwerkt worden:
 - Vervangen van twee stuks warmtepompen;
 - Vervangen van warmtewisselaar bodemenergiesysteem;
 - Geen vervangingen in afgiftesysteem.
- Bestaande stroomaansluiting is voldoende voor piekbelasting in winter. Controle van dit uitgangspunt behoort wel tot de opdracht.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contractvorm en – periode

Bij gunning zal een overeenkomst tot stand komen die in concept toegevoegd is bij deze aanbestedingsleidraad in "bijlage 5". Deze overeenkomst zal aanvangen binnen maximaal 7 dagen na definitieve gunning. De overeenkomst loopt door tot 1 jaar na inbedrijfstelling ervan uitgaande dat Opdrachtnemer al zijn verplichtingen voortvloeiende vanuit deze overeenkomst heeft afgerond.

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in en moeten gebaseerd zijn op de CAO. All-in betekent, dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn. Hierbij kan gedacht worden aan bureaukosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten et cetera.

3.2 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goes van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 6.

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfbiljet.

3.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de overeenkomst, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de gemeente Goes.

3.5 Facturatie en betaling

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand.

Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

Op de factuur wordt tenminste het volgende vermeld:

- Overeenkomst n.t.b.;
- Routennummer n.t.b.;
- Factuurdatum;
- Adres Opdrachtnemer;
- De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;
- Afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag
- KvK-nummer Opdrachtnemer;
- BTW-nummer Opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende emailadres crediteuren@goes.nl te worden gestuurd.

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door Inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

3.6 Indexering

Facturen voor dienstverlening die na 1 januari 2027 worden ingediend, mogen geïndexeerd worden volgens de dienstprijzenindex: commerciële dienstverlening en transport, productgroepen met twee cijfers, M vrije beroepen en wetenschappelijke sectoren, en 71 architecten en ingenieurs. De index die toegepast moet worden, wordt vastgesteld op basis van het derde kwartaal van 2025 tot en met het derde kwartaal van 2026.

3.7 Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver moet op het moment dat de opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd tegen beroeps- en wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht als zodanig ook te houden.

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid middels een Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal €2.000.000 per contractjaar

Inschrijver moet minimaal verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid in overeenstemming met het gestelde in artikel 16 van bijlage 6 "VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goes".

Inschrijver verstrekt op verzoek van gemeente Goes binnen 7 kalenderdagen een kopiepolis (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Wanneer de huidige verzekering van de Inschrijver onvoldoende is moet de Inschrijver expliciet bij inschrijving aangeven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met de juiste dekking af te sluiten.

Wanneer één der partijen tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit de overeenkomst, kan de andere partij nakoming van de verplichtingen eisen. Door de eisende partij wordt hiertoe een redelijke termijn vastgesteld, waarbinnen de betreffende verplichtingen uit de overeenkomst moeten zijn vervuld. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn, waarna de nalatige partij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim is.

Na het intreden van het verzuim heeft de eisende partij de keuze om hetzij de overeenkomst te beëindigen, hetzij nakoming te vorderen.

De Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade, die door of in verband met de uitvoering van de overeenkomst voor gemeente Goes ontstaat.

De Inschrijver vrijwaart gemeente Goes tegen alle aanspraken tot vergoeding van schade van derden, door of in verband met de uitvoering van de overeenkomst ontstaan.

Tenzij er sprake is van opzet of grove schuld, is gemeente Goes niet aansprakelijk voor enige schade die mocht ontstaan voor de Opdrachtnemer, diens personeel of andere personen door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken, waaronder mede begrepen vernieling en vermissing van eigendommen.

3.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland- West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

4. Aanbesteding

4.1 Aanbestedingsuitgangspunten

4.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

4.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, de heer Van de Vijver.

Vaste contactpersoon Inschrijver

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de Inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens Inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst moet door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de Inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende Inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen Inschrijver kan plaatsvinden (zie paragraaf 4.5.3 Gunning). Ook zal de winnende inschrijfprijs bij afkondiging van de opdracht gepubliceerd worden.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld.

Wanneer de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure.

Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de Inschrijver, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Wanneer de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de Inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

4.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Volgens de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (artikel 3.2) moet de inschrijving een gestandaardiseringstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Inschrijver mag de kosten voor het opstellen en indienen van zijn inschrijving op geen enkele wijze doorbelasten aan de gemeente Goes.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de aantallen en frequenties genoemd in het aanbestedingsdocument. Deze kunnen te allen tijde wijzigen;
- De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

4.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen.

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Voor de Tweede Nota van inlichtingen kunnen alleen vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van inlichtingen worden gesteld. Andere vragen worden buiten beschouwing gelaten.

Vragen voor de Eerste Nota van inlichtingen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden in TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen!

4.3 Indiening van de inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten digitaal via www.TenderNed.nl op **9 februari 2026 12:00 uur** ingediend zijn.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Waar gevraagd in aanbestedingsdocument
1	Ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 3)	3.3
2	Plan van Aanpak	4.5.2
3	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	4.4.1
4	Ingevuld en ondertekend Verklaring sancties Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties (bijlage 2)	4.4.1
5	Kerncompetentie 1 referentie gerealiseerd ontwerp	4.4.2
6	Kerncompetentie 2 referentie ontwerp klimaatinstallatie	4.4.2
7	Kerncompetentie 3 referentie opstellen energielabel	4.4.2

Indienen na gunning op verzoek van opdrachtgever:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Indienen 7 dagen na gunning op verzoek van opdrachtgever
1	Inschrijving handelsregister (4.4.2)	
2	Verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheid (4.4.2)	X
3	Verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheid (4.4.2)	X
4	Kerncompetentie 4 Aantoonbaarheid vakbekwaamheid	X

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De Inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vernoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle gevraagde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar, Inschrijvers krijgen automatisch een melding dat de kluis geopend is.

Elke inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** voldoen:

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

4.3.2 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als opdrachtnemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.;
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op;
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een opdrachtnemer dient als één Inschrijver één inschrijving in;
- Een opdrachtnemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij door derden heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage I) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Gemeente Goes zal bij de beoogde Opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Let erop dat u deze op tijd aanvraagt!
- b. Een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- c. Een verklaring van de belastingdienst 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.2.

- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing en hoeft dan ook niet te worden ingevuld.

Daarnaast moet Inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage II, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 16 van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.

Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van de gevraagde dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbestedingsleidraad zoals onder andere:

- De verificatie van de uitgangspunten;
- Het ontwerpen van het energiesystemen en installaties (boven- en ondergronds);
- Aanvragen van de benodigde vergunningen en aanleveren benodigde documenten;
- Ondersteunen bij de inkoop van een marktpartij voor realisatie;
- Ondersteuning en begeleiding gedurende de realisatiefase:
 - Steekproefsgewijze kwaliteitscontrole gedurende de realisatie;
 - Directievoering in gezamenlijkheid met opdrachtgever.
- Het opstellen van het benodigde energielabel;

1) Kerncompetentie 1: Referentie gerealiseerd ontwerp bodemenergiesysteem

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden minimaal 1 bodemenergiesysteem ontworpen die zorg heeft gedragen voor het gasloos verwarmen van een kantoorpand met minimaal 150 werkplekken. Het systeem moet daadwerkelijk gerealiseerd zijn en functioneren volgens de ontwerpeisen.

2) Kerncompetentie 2: Referentie ontwerp klimaatinstallatie

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden minimaal 1 klimaatinstallatie ontworpen of aangepast voor het klimatiseren van een kantoorpand met minimaal 150 werkplekken. Het systeem moet daadwerkelijk gerealiseerd zijn en functioneren volgens de ontwerpeisen.

3) Kerncompetentie 3: Referentie opstellen energielabel

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden minimaal 1 energielabel opgesteld voor een kantoorpand met minimaal 150 werkplekken.

Bovenstaande referenties moet bij inschrijving worden ingediend. Het is toegestaan dat 1 referentie wordt gebruikt om de ervaring met de opgenomen 3 kerncompetenties aan te tonen. U dient hiervoor gebruik te maken van Formulier Referentie (bijlage 4). De opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie-eisen navraag te doen bij de betreffende referenten.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

Aantoonbaarheid beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer dient aantoonbaar gecertificeerd en gekwalificeerd te zijn voor het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden. Daarmee dient opdrachtnemer te borgen dat invulling gegeven wordt aan alle mogelijk toepasselijke wet- en regelgeving, normen, richtlijnen e.d. die van toepassing zijn binnen deze opdracht zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend de BRL SIKB 11000 (of gelijkwaardig) en de BRL 6000-21 (of gelijkwaardig)

4.5. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning

4.5.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis met inschrijvingen start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de inschrijving compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de Inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of Inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

4.5.2 Beoordeling gunningcriteria

Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 tot 5 medewerkers. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Prijs

Inschrijver dient in het inschrijfbiljet (bijlage 3) in overeenstemming met paragraaf 3.1 nettoprijzen te offeren. De totale aanneemsom volgens het inschrijfbiljet is de prijs van de dienstverlening. De aanneemsom is de basis voor aftrek van de behaalde fictieve kortingen bij de diverse kwaliteitscriteria.

Kwaliteit van de dienstverlening

Het bepalen van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding gebeurt op basis van een fictief inschrijfbetrag. Voor de beoordeling zal de gunnen op waarde methodiek worden toegepast, waarbij de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde op de kwalitatieve aspecten, de hoogste fictieve korting op het inschrijfbetrag krijgt.

In onderstaande tabel staat, per sub criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score). De monetaire waardering van de meerwaarde is gebaseerd op een inschatting van de potentiële meerwaarde voor de opdrachtgever, rekening houdend met de totale waarde van de opdracht en de verwachte impact van kwalitatieve verschillen. De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek van de totale aanneemsom van inschrijver, zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Fictieve inschrijfsom voor beoordeling BPKV

Het door de inschrijver aangeboden totaal is de basis voor de totale fictieve inschrijfsom die bepalend is voor inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding gedaan.

Fictieve inschrijfsom = Werkelijke inschrijfsom – Totaal behaalde meerwaarde

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de laagste werkelijke inschrijfsom boven de kwalitatief hogere inschrijving.

<u>Subgunningscriteria</u>	<u>Maximale meer-waarde</u>
Vormvereisten Uitwerking van alle onderstaande subgunningscriteria op te nemen in één op te stellen Plan van Aanpak. Het totale plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 6 enkelzijdig beschreven A4 documenten met minimaal goed leesbaar lettertype grootte 10. Het Plan van Aanpak dient gestructureerd te zijn in overeenstemming met de volgorde van de subgunningscriteria.	
<u>1. Ontwerpen van het energiesysteem</u> Geef een duidelijke, gestructureerde en onderbouwde beschrijving van de wijze waarop u komt tot een technisch, duurzaam en toekomstbestendig ontwerp van het energiesysteem (WKO + luchtwarmtepomp), passend bij de functionele eisen, het bestaande gebouw en de duurzaamheidsambities van de gemeente Goes. <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Procesaanpak van concept tot technisch ontwerp • Presentatie haalbaarheid, risico's en beheersmaatregelen presenteren • Betrekken opdrachtgever in ontwerpproces. • Aandacht voor optimalisatie energie-efficiëntie en onderhoudsaspecten.	€ 15.000
<u>2. Ondersteunen bij aanbesteding</u> Beschrijf hoe U de gemeente ondersteunt bij de aanbesteding van de uitvoeringsfase met waarborging van marktwerking en contractkwaliteit. <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • De totstandkoming van een passende aanbestedingsstrategie • Het detailniveau van de op te stellen directiebegroting • De kwaliteit van het aan te leveren PvE of werkomschrijving • De rolverdeling opdrachtgever en ondersteunend opdrachtnemer in dit proces.	€ 5.000
<u>3. Directievoering en kwaliteitsbewaking uitvoeringsfase</u> Werk uit hoe u de uitvoeringsfase beheerst, inclusief toezicht op kwaliteit, voortgang, veiligheid en naleving van contractuele afspraken.	€5.000

<i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Organisatie directievoering en de rolverdeling met opdrachtgever • Aanpak kwaliteitsbewaking, borging en vastlegging. • Bewaking voortgang en kosten. • Het plan van aanpak voor communicatie en besluitvorming bij geconstateerde afwijkingen.	
<u>4. Verzorgen van de vergunningen</u> Werk uit hoe u effectief en volledig zorgt voor tijdige vergunningverlening en naleving van wettelijke vereisten. <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Borgen aanvragen benodigde vergunningen en toepassen relevante wet- en regelgeving (zoals Warmte-KoudeOpslag, Bkl, Wm, Omgevingswet). • Aanpak verkrijgen benodigde vergunningen en hiervoor benodigde documentatie (waaronder MER, bodemonderzoek en berekeningen). • Borgen voortgang gedurende vergunningsaanvraagproces.	€ 5.000
<u>5. Voeren van projectmanagement</u> Werk uit hoe u meent de kwaliteit van de projectmanagementaanpak, inclusief planning, risicobeheersing, communicatie en voortgangsrapportage gedurende het hele traject te waarborgen. <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Organisatie projectteam en borging continuïteit • Bewaking van tijd, geld, kwaliteit, risico's, informatie en communicatie • Rapportagestructuur en wijze.	€ 10.000
<u>6. Opstellen en borging energielabel (NTA 8800)</u> Werk uit hoe u borgt dat het ontwerp leidt tot een hoger energielabel (A++ → A+++) in overeenstemming met de NTA 8800. <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Methodiek voor monitoring van labelontwikkeling tijdens het ontwerp. • Borging voldoen aan NTA 8800.	€ 5.000
<u>7. Aansluiting bij ambitiedocumenten opdrachtgever</u> Werk uit hoe U de voorgestelde aanpak en ontwerpkeuzes aan laat sluiten op de duurzaamheidsdoelen van de gemeente Goes, zoals vastgelegd in het Maatwerkadvies voor het Stadskantoor (Marsaki, 2024), het Uitvoeringsprogramma Verduurzaming Gemeentelijk Vastgoed 2024–2027 en de Routekaart Verduurzaming gemeente Goes. N.B. De inschrijver wordt niet gevraagd deze beleidsdocumenten te interpreteren of te herzien, maar om in de uitwerking van het ontwerp dezelfde uitgangspunten en rekenmethodieken te hanteren zodat prestaties en doelstellingen vergelijkbaar blijven. (Bijvoorbeeld de invloed van toepassing van groene stroom op de emissiereductie) <i>De aanpak dient minimaal in te gaan op:</i> • Omschrijving van de wijze waarop de inschrijver borgt dat aansluiting op doelstellingen uit genoemde beleidsstukken gedurende het gehele traject geborgd is.	€ 5.000
Totaal te behalen meerwaarde	€ 50.000

Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningscriteria gelden de volgende uitgangspunten:

Oordeel	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
De beschrijving is volledig, diepgaand, concreet en toont aantoonbare meerwaarde of innovatieve aanpak die de doelstellingen van de opdrachtgever overtreft.	100% (uitstekend)
De beschrijving is volledig, realistisch en sluit goed aan bij de doelstellingen en verwachtingen van de opdrachtgever.	60% (goed)
De beschrijving is beperkt of onvoldoende concreet, en geeft deels blijk van begrip voor de doelstellingen van de opdrachtgever.	30% (redelijk)
De beschrijving is onvolledig, niet relevant of niet in overeenstemming met de doelstellingen van de opdrachtgever.	0% (onvoldoende)

Het score percentage bepaalt het percentage van de maximale meerwaarde dat als fictieve aftrek wordt behaald. Bijvoorbeeld op het onderdeel 2 wordt 30% toegekend als score. Er wordt dan $30\% \times \text{€ } 10.000,-$ (maximale meerwaarde) = € 3.000,-, - als fictieve korting van de inschrijfsom afgetrokken.

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

In de brieven met de uitslag van de gunning zullen de fictieve kortingsbedragen van de betreffende afgewezen inschrijver en de winnende inschrijver bekend worden gemaakt.

4.5.3 Verificatiegesprek

Wanneer gemeente Goes dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende Inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te verifiëren. Dit gesprek leidt niet tot heronderhandeling, enkel ter verificatie. Gemeente Goes kan de Inschrijver hierbij ook vragen om ter nadere onderbouwing van de inschrijving aanvullende gegevens te overleggen. Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende Inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden uitgesloten. De eerstvolgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.5.4 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht gemeente Goes elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle Inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten Inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van

20 kalenderdagen. Bovendien moeten Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties

Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Bijlage 4 Formulier referentie

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

Bijlage 6 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes

Bijlage 7 Definities terminologie

Bijlage 8 Projectfasering en werkzaamheden opdrachtnemer

Bijlage 9 Beschikbare data en gegevens (opgenomen in zipbestand)

Bijlage 10 Conceptplanning

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.