

# **Aanbestedingsleidraad**

**Europese openbare aanbesteding  
Vervanging verlichting  
ten behoeve van**

**Gemeente Gouda**

Zaaknummer : 168.99.12  
Versie : 4.1  
Datum : 5 juni 2026

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Algemeen</b> .....	<b>6</b>
1.1. Aanbestedende dienst.....	6
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	6
1.3. Social Return .....	6
<b>2. Aan te besteden Opdracht</b> .....	<b>7</b>
2.1. Omschrijving .....	7
2.1.1. Percelen .....	7
2.2. Brondocumenten Opdracht .....	7
<b>3. Beoordelingsprocedure</b> .....	<b>8</b>
3.1. Team.....	8
3.2. Procedure .....	8
3.3. Gunning .....	8
<b>4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving</b> .....	<b>9</b>
4.1. Procedure .....	9
4.2. Planning.....	9
4.3. Gunningscriterium .....	9
4.4. Kwaliteitsdeel.....	10
4.4.1. Toelichting kwaliteitsaspecten .....	11
4.4.2. Beoordeling kwaliteitsaspecten.....	12
4.4.3. Berekening scores kwaliteitsaspecten .....	13
4.5. Prijsdeel .....	13
4.5.1. Prijsindexatie.....	13
4.6. Aanwijzing ter plaatse (schouw).....	14
4.7. Nota van inlichtingen .....	14
4.8. Indienen Inschrijving.....	15
4.9. Gecombineerde aanmelding .....	15
4.10. Meerdere Inschrijvers van één organisatie .....	16
4.11. Samenwerkingsverbanden .....	16
4.12. Inlichtingen over eventuele onderaanneming .....	16
4.13. Varianten .....	16
4.14. Gestanddoening .....	17
4.15. Algemene gegevens Inschrijver .....	17
4.16. Rechtsgeldige ondertekening .....	17
4.17. Vergoeding .....	17
4.18. Overige wettelijke kaders .....	18
4.19. Klachten en geschillen.....	18
4.19.1. Klachtenmeldpunt .....	18
4.19.2. Klachtencommissie .....	18
4.19.3. Burgerlijke rechter .....	18

<b>5.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>19</b>
5.1.	Uitsluitingsgronden .....	19
5.2.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid .....	19
5.3.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden .....	19
5.4.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid .....	20
5.5.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	20
5.5.1.	Zekerheidstelling .....	20
5.6.	Minimumeisen technische bekwaamheid .....	20
5.6.1.	Ervaring/referenties gezamenlijk.....	20
5.6.2.	Tevredenheidsverklaring .....	21
5.6.3.	Technische geschiktheidseis .....	22
5.6.4.	Kwaliteitssyste(e)m(en).....	22
5.6.5.	Toetsing .....	22
<b>6.</b>	<b>Voorwaarden .....</b>	<b>23</b>
6.1.	Algemeen.....	23
6.2.	Nederlandse taal .....	23
6.3.	Correspondentie .....	23
6.4.	Voorbehoud .....	23
6.5.	Omissies en/of onjuistheden .....	24
6.6.	Geheimhouding .....	24
6.7.	Intellectueel eigendom.....	24

## Bijlagen

Bijlage A1	Bestek
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Checklist Inschrijvingen
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Derde(n) verklaring
Bijlage B3	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage B4	Model referentieopdrachten
Bijlage B5	Inschrijvingsbiljet
Bijlage B6	Social Return
Bijlage B7	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage B8	Model bankgarantie

# 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**

### **UAV 2012**

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

### **ARW 2016**

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

## **AW**

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

## **Bijlage**

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

## **Concern**

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

## **Derden**

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

## **Gedragsverklaring aanbesteden**

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

## **Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

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

## **Gunningscriteria**

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

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

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

### **Nota van inlichtingen**

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

### **Opdracht**

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op het project: "Vervanging verlichting HvdS" zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

### **Opdrachtnemer**

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

### **Programma van eisen**

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

### **Raamovereenkomst**

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

### **Social Return**

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

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

### **Subgunningscriterium**

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

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

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

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

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage) gebruikt.

# 1. Algemeen

## 1.1. Aanbestedende dienst

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

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km<sup>2</sup>. 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

De aanleiding voor de aanbesteding is het nemen van maatregelen ten einde het stadhuis (HvdS) van de gemeente Gouda te verduurzamen. Opdrachtgever heeft tot doel om voor het project "Vervanging van de verlichting HvdS" de huidige verlichting te vervangen voor led-verlichting .

## 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 2% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage B5 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

## 2. Aan te besteden Opdracht

### 2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht voor het project “Vervanging verlichting HvdS” bestaat uit het vervangen van alle huidige verlichting in het HvdS voor led-verlichting.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage A1.

Deze opdracht omvat niet de verlichting aan de buitenzijde van het HvdS.

#### 2.1.1. Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht.  
Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

### 2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het project: “Vervanging verlichting HvdS’ is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden zoals voorgeschreven in het bestek: UAV 2012;
- 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.

## 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, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst zoals opgenomen in bijlage A2 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 6 is fataal.

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	05-06-2026	
2	Schouw Huis van de Stad Gouda	17-06-2026	Op afspraak
3	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	01-07-2026	11.30 uur PM
4	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	17-07-2026	
5	verzending Nota van inlichtingen	10-07-2026	
	Bouwvak	18-07-2026 Tot 22-08-2026	
6	ontvangst Inschrijvingen	07-09-2026	11.30 uur PM
7	bekendmaking voorlopige uitslag	17-09-2026	
8	verzending Opdrachtverlening	09-10-2026	

Tabel1

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

### 4.3. Gunningscriterium

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

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

**Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs**

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet, zie Bijlage B5, zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

#### 4.4. Kwaliteitsdeel

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. 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 subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per subgunningscriterium.

Subgunningscriterium		Doelstelling	Fictieve korting
<b>1. Plan van Aanpak</b>		<b>subtotaal</b>	<b>€ 288.000</b>
	Overlastbeperking	Beperken van geluid en/of ander overlast tijdens kantooruren	
	Planningsflexibiliteit	Werken in de avonden of weekenden	
	Veiligheidsborging	Risicobeheersing op de werkvloer	
	Fasering	Stapsgewijze oplevering per afdeling of etage	
	Planning	Uitvoeringsplanning	
<b>2. Duurzaamheid</b>		<b>subtotaal</b>	<b>€ 128.000</b>
	Circulariteit	Losmaakbaarheid van onderdelen voor reparatie	
	Afvalbeheer	Hoogwaardige recycling van oude materialen.	
	Efficiëntie	Maximale energiebesparing in lumen per Watt	
<b>3. Technische kwaliteit</b>		<b>subtotaal</b>	<b>€ 224.000</b>
	Lumenbehoud	Gegarandeerde lichtopbrengst na 50.000 branduren.	
	Kleurconsistentie	Minimale kleurafwijking over de tijd (MacAdam-stappen).	
	Garantieomvang	Volledige productgarantie inclusief vervangingsarbeid.	
	Lichtcomfort:	Gehaalde UGR-waarde per werkplek	
<b>Totaal</b>			<b>€ 640.000</b>

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

#### 4.4.1. Toelichting kwaliteitsaspecten

De wens van de gemeente is een hoogwaardige kwaliteit en uitvoering van deze opdracht op een zo hoog mogelijk niveau daarom wenst de gemeente de kennis en ervaring van inschrijvers optimaal te benutten.

Om deze reden verzoekt de gemeente de inschrijvers aan te geven hoe de inschrijvers zich op verschillende aspecten van de uitvoering van de opdracht kunnen onderscheiden en extra kwaliteit kunnen leveren ten opzichte van de gegeven richtlijnen. Ter beoordeling van de kwaliteit dienen de inschrijvers op basis van een **plan van aanpak, duurzaamheid en technische kwaliteit** de uitvoering van de opdracht concreet te onderbouwen en te omschrijven.

De verschillende gunningscriteria is per subgunningscriterium voorzien van onderstaande toelichting, waarin specifieke aspecten worden genoemd die voor de gemeente van belang zijn voor wat betreft de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. De genoemde aspecten zijn niet limitatief of uitputtend. Het staat inschrijver vrij om op aanvullende punten kwaliteit en meerwaarde te tonen, zolang de voorgeschreven maximale omvang van het plan van aanpak niet overschreden wordt.

De uitwerking van dit criterium wordt integraal beoordeeld. De beschrijving van de subgunningscriteria moet uitgewerkt worden in maximaal drie (3) pagina's A4 (lettertype 'arial', lettergrootte 10, regelafstand 1). Wanneer meer dan drie (3) pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld. 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 de beschrijving 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).

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

##### **Plan van aanpak**

Belangrijk is hier hoe er wordt omgegaan op de werkvloer om overlast zoveel mogelijk te beperken. Immers 'de winkel blijft open' en de dienstverlening aan de burger moet ongestoord kunnen verlopen. De intentie is om elke vrijdag een gehele verdieping vrij te maken voor vervanging van de verlichting, waardoor desbetreffende verdieping in 1 dag uitgevoerd en opgeleverd kan worden. Voor de 9<sup>e</sup> verdieping, welke als eerste zal worden aangepakt, geldt de uitzondering dat hier maximaal 2x op een vrijdag aan gewerkt mag worden.

Voor wat betreft de begane grond (balie publiekszaken en werkcentrum Midden-Holland), 1<sup>e</sup> verdieping (balie burgerzaken en UWV), 2<sup>e</sup> verdieping (bedrijfsrestaurant en grootkeuken) en 10<sup>e</sup> verdieping (verhuurd aan Grant Thornton) geldt dat deze gefaseerd uitgevoerd moeten worden. Het gedeelte waar gewerkt wordt dient de verlichting te blijven branden.

Als bijlage een uitvoeringsplanning toevoegen. Deze zal niet meegeteld worden bij de maximaal aan te leveren bladzijden.

##### **Duurzaamheid**

Op 1 juli 2024 heeft gemeente Gouda het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ("SEB") ondertekend. Dit heeft gevolgen voor hoe we werkzaamheden in de openbare ruimte en bij gemeentelijk vastgoed, of vastgoed dat de gemeente beheert, uitvoeren. Met ondertekenen van het convenant verplichten we de gemeente zich namelijk om geleidelijk strengere emissie-eisen te stellen aan de voer-, vaar- en werktuigen, die bij bouwwerkzaamheden ingezet worden.

Het gaat hier dus niet alleen om circulariteit, afvalbeheer en efficiëntie, maar ook welke maatregelen de inschrijver zelf heeft genomen tav de eigen bedrijfsvoering, inzet, logistiek en energievoorziening van het mobiele materieel.

### **Technische kwaliteit**

Uiteraard is de technische kwaliteit voorgeschreven in het bestek, toch graag een korte reactie op de vermelde kwaliteitseisen. Om rder dat er geen opslagcapaciteit is in het Huis van de Stad, dient per keer het materiaal en materieel aangeleverd worden wat op deze dag verwerkt wordt. Tijdelijke opslag voor deze dag is alleen mogelijk in de expeditie-gang op de begane grond. De doorgangen en liften zijn alleen geschikt voor euro-pallets. Graag aangeven hoe de overlast van bevoorrading naar het HvdS en naar de werkvloer tot een minimum beperkt kan worden.

#### **4.4.2. Beoordeling kwaliteitsaspecten**

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

<b>Waardering</b>	<b>Norm</b>
<b>100%</b>	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. Normering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord;</li> <li>• De antwoorden zijn relevant doeltreffend en Smart</li> <li>• Het antwoord bevat voor meerdere gevraagde punten een aantoonbare meerwaarde en/of de beschreven oplossing is aantoonbaar innovatief.</li> </ul>
<b>80%</b>	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. Normering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord;</li> <li>• De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en Smart;</li> <li>• Het antwoord bevatte geen of slechts een kleine meerwaarde.</li> </ul>
<b>50%</b>	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. Normering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkele gevraagde punten zijn niet of slechts beperkt beantwoord;</li> <li>• Eén of enkele antwoorden zijn niet relevant of niet smart uitgewerkt;</li> </ul>
<b>20%</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling. Normering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het merendeel van de gevraagde punten zijn niet beantwoord of slechts beperkt beantwoord, of;</li> <li>• De antwoorden zijn niet relevant ten opzichte van de doelstelling/vraagstelling.</li> </ul>
<b>0</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling / en of vraagstelling. Normering <ul style="list-style-type: none"> <li>• De antwoorden sluiten in zijn geheel niet aan op de vraagstelling/doelstelling, of;</li> <li>• Het antwoord is in tegenspraak op andere antwoorden van uw inschrijving, of;</li> <li>• In de inschrijving is de betreffende vraagstelling niet beantwoord (ontbreekt).</li> </ul>

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

#### 4.4.3. Berekening scores kwaliteitsaspecten

Per subgunningscriteria wordt de rictieve korting berekend door middel van de onderstaande formule:

**Max fictieve korting x toegekend percentage (o.b.v. tabel 3) = behaalde fictieve korting**

##### Voorbeeld

Voor wens x is een maximale fictieve korting van € 1.000,- te behalen.  
Door de beoordelingscommissie wordt een gemiddelde score van 80% toegekend.  
Inschrijver behaald  $80\% * € 1.000,- =$  een fictieve korting van € 800,-

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 640.000

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per Subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

## 4.5. Prijsdeel

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

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “s Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage B5 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend. Aanvullend dient u een openbegroting als bijlage toe te voegen. De totaalbedragen in de open begroting dient overeen te komen met de bedragen op bijlage B5.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven 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.

#### 4.5.1. Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen vast te zijn.

## 4.6. Aanwijzing ter plaatse (schouw)

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse zoals opgenomen in de planning. U dient zich voor 19-06-20 uiterlijk voor 17:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. U krijgt een tijd toegewezen. De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

Huis van de Stad  
Burgemeester Jamesplein1  
2803 PG Gouda

De procedure van de aanwijzing ter plaatse is als volgt:

- a. de Inschrijver mag gedurende de aanwijzing ter plaatse vragen stellen; Ter plekken gestelde vragen worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord.
- b. de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de aanwijzing ter plaatse te stellen via de vragenfunctie van TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de aanwijzing ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

## 4.7. Nota van inlichtingen

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

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

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

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

## 4.8. 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](mailto:inkoop@gouda.nl) o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De exacte indeling van de vereiste stukken staat omschreven in bijlage A3 checklist 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.

## 4.9. Gecombineerde aanmelding

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

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

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

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

#### **4.10. Meerdere Inschrijvers van één organisatie**

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

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

#### **4.11. Samenwerkingsverbanden**

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

#### **4.12. Inlichtingen over eventuele onderaanneming**

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

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

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

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

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

#### **4.13. Varianten**

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

#### **4.14. Gestanddoening**

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

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

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

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

#### **4.15. Algemene gegevens Inschrijver**

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage B1.

#### **4.16. Rechtsgeldige ondertekening**

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

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

#### **4.17. Vergoeding**

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

## 4.18. Overige wettelijke kaders

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

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

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

## 4.19. Klachten en geschillen

### 4.19.1. Klachtenmeldpunt

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

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

### 4.19.2. Klachtencommissie

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

### 4.19.3. Burgerlijke rechter

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

## 5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1. Uitsluitingsgronden

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

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

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

### 5.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

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 B3 "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:

### 5.5.1. Zekerheidstelling

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

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van Bijlage B8.

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

## 5.6. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

### 5.6.1. Ervaring/referenties gezamenlijk

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

#### Kerncompetentie 1

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met een verlichtingsproject in de afgelopen **5 jaar** dat voldoet aan alle onderstaande eisen:

- **Wat:** Vervangen, verduurzamen en reviseren van verlichting.
- **Waar:** Een operationele kantooromgeving.
- **Omvang:** Minimaal **7.500 m<sup>2</sup>** vloeroppervlakte.

#### Kerncompetentie 2

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met minimaal **1 referentieproject** dat in de afgelopen **5 jaar** volledig is opgeleverd. Dit project voldoet aan de volgende cumulatieve eisen:

- **Locatie:** Een operationele kantooromgeving.
- **Werkzaamheden:** Het vervangen en converteren van bestaande armaturen naar LED-technologie.
- **Volume:** Minimaal **900 stuks** armaturen binnen ditzelfde project.

### Kerncompetentie 3

De inschrijver toont aan dat hij over actuele ervaring beschikt door **1 referentieproject** op te geven dat volledig is opgeleverd of uitgevoerd in de periode van **1 januari 2025 tot en met heden (2026)**. Dit project voldoet aan de volgende eisen:

- **Technologie:** De verlichting is uitgerust met een modern aansturingssysteem (minimaal **DALI-2 of vergelijkbaar smart lighting systeem**).
- **Normering:** De installatie is aantoonbaar ontworpen en opgeleverd conform de herziene norm **NEN-EN 12464-1**.

U dient hiervoor bijlage B4 in te vullen.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

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.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B4 aangehechte formulieren

#### 5.6.2. Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Alleen de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is uitgesproken dient na de voorgenome gunnings uitslag en voor definitieve opdrachtverstrekking de tevredenheidsverklaring in te dienen.

### 5.6.3. Technische geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen, de bewijzen hiervan dient door de winnende inschrijver overhandigd worden. Als dan blijkt dat de inschrijver hier niet aan voldoet wordt zijn inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien voor de uitvoering of voor een deel van de uitvoering een onderaannemer en of derde wordt ingeschakeld dan dient deze ook te voldoen aan onderstaande technische geschiktheidseisen.

#### Bedrijfs certificeringen en Erkenningen (Kwaliteit & Veiligheid)

1. **ISO 9001** (Kwaliteitsmanagement)
2. **VCA of VCA\*** (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers)
3. **InstallQ-erkenning** (of KvINL)
4. **CO2-Prestatieladder** (Niveau 2 of hoger)

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eisen voldoet, dient de Inschrijver dit aan te geven in Bijlage A3 en rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

### 5.6.4. Kwaliteitssyste(e)m(en)

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

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

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

### 5.6.5. 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 alle documenten en bijlagen bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Uniforme Algemene Voorwaarden 2012 (UAV2012) 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](http://www.tenderned.nl) of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

### 6.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

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

## **6.5. Omissies en/of onjuistheden**

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

## **6.6. Geheimhouding**

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

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

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring, zie Bijlage B7, van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

## **6.7. Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

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

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

## **Bijlage A1: Bestek**

Zie bijgevoegd bestand: 'bestek lichtplan Huis van de Stad V2.1.doc' met de daarbij behorende bijlagen.

## Bijlage A2: Concept Overeenkomst

Dit document is separaat toegevoegd.

## Bijlage A3: Checklist inschrijving Aanbesteding

### Bij inschrijving

Onderwerp	Op basis van	Gunningscriteria	Ondertekend
Aanbiedingsbrief	-	Kwaliteitsaspecten	Ja
EA/ eigen verklaring	Bijlage	Kwaliteitsaspecten	Ja
Derde verklaring	Bijlage B2	Kwaliteitsaspecten	Ja
Referentie opdrachten	Bijlage B4		
Uitwerking gunningscriteria Plan van Aanpak	Par 4.4.1	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitwerking gunningscriteria Duurzaamheid	Par 4.4.1	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitwerking gunningscriteria Technische kwaliteit	Par 4.4.1	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitvoeringsplanning	Par. 4.4.1	Kwaliteitsaspecten	Nee
Specificatieblad inschrijfprijs	Bijlage B5	Prijsaspecten	Ja
Uitwerking onderhoudsbegroting		Prijsaspecten	Nee
Specificatieformulier en Open begroting	Bestek	nvt	Ja

### Alle documenten in PDF

### Na voorlopige gunning\*

Document
Gedragsverklaring aanbesteden
Uittreksel handelsregister/ KvK
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage B3)
Tevredenheidsverklaring referent
Geheimhoudingsverklaring (bijlage B7)
Belastingverklaring
Kopie ISO certificaten
Kopie VCA certificaat
Kopie InstalQ erkenning
Kopie Prestatieladder certificaat
Bankgarantie (bijlage B8)

\* Deze documenten moeten voor definitieve gunning worden ingeleverd door beoogd contractant.

## **Bijlage B1: UEA voor aanbestedingsprocedures**

Dit document is door TenderNed gegenereerd.