Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Inhuur bedienaars bruggen en sluizen ten behoeve van

Gemeente Gouda

Kenmerk : 1715474
Versie: 6
Datum: 29 oktober 2026

Gemeente Gouda

Inhoudsopgave

1. Algemeen 7
1.1. Aanbestedende dienst 7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding 7
1.3 Social Return 7

2. Aan te besteden Opdracht 8
2.1. Omschrijving 8
2.2. Huidige situatie 8
2.3. Gewenste situatie 8
2.3.1. Binnen de opdracht 9
2.3.2. Buiten de opdracht 9
2.3.3. Percelen 9
2.4. Overeenkomst 10
2.4.1. Looptijd 10
2.4.2. Raamovereenkomst 10
2.4.3. Brondocumenten Opdracht 10
2.4.4. Algemene Voorwaarden 10

3. Beoordelingsprocedure 11
3.1. Team 11
3.2. Procedure 11
3.3. Gunning 11

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving 13
4.1. Procedure 13
4.2. Planning 13
4.3. Gunningscriterium 13
4.4. Boetebeding 16
4.5. Nota van inlichtingen 16
4.6. Indienen Inschrijving 17
4.7. Prijsopgave 17
4.7.1. Indexering. 19
4.8. Gecombineerde aanmelding 20
4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie 20
4.10. Samenwerkingsverbanden 20
4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming 20
4.12. Varianten 21
4.13. Gestanddoening 21
4.14. Algemene gegevens Inschrijver 21
4.15. Rechtsgeldige ondertekening 21
4.16. Vergoeding 22
4.17. Overige wettelijke kaders 22
4.18. Klachten en geschillen 22
4.18.1. Klachtenmeldpunt 22
4.18.2. Klachtencommissie 22
4.18.3. Burgerlijke rechter 22

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 23
5.1. Uitsluitingsgronden 23
5.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid 23
5.3. Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden 23
5.4. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid 24

5.5. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht....24
5.6. Minimumeisen technische bekwaamheid....24
5.6.1. Ervaring/referenties....24
5.6.2. Technische geschiktheidseis....25
5.6.3. Kwaliteitssystemen....25
5.6.4. Toetsing....25
6. Voorwaarden....27
6.1. Algemeen....27
6.2. Nederlandse taal....27
6.3. Correspondentie....27
6.4. Voorbehoud....27
6.5. Omissies en/of onjuistheden....28
6.6. Geheimhouding....28
6.7. Intellectueel eigendom....28

Bijlagen

Bijlage A	Programma van eisen
Bijlage B	UEA voor aanbestedingsprocedures (zie TenderNed)
Bijlage C	Inschrijvingsbiljet
Bijlage D	Prijzenblad – aangepaste versie
Bijlage E	Social Return
Bijlage F	Model referentieopdrachten
Bijlage G	Algemene Voorwaarden
Bijlage H	Concept Overeenkomst
Bijlage I	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage J	Functieprofielen
Bijlage K	Checklist Inschrijving- aangepaste versie

Gemeente Gouda

Begrippenlijst

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

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

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

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

Algemene Voorwaarden
De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het “De Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda versie 2024”, zoals gepubliceerd op de website van de Aanbestedende dienst: https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

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

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

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

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

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

Gedragsverklaring aanbesteden
De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen
Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

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

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

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

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

Opdracht
Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op inhuur van bedienaars bruggen en sluizen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer
Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

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

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

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

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

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:
a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschikheidseisen;

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 B) gebruikt.

Gemeente Gouda

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Inhuur bedienaars bruggen en sluizen conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 78.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km2. Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling.
Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website http://www.gouda.nl.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de behoefte aan inhuur van gecertificeerde bedienaars voor de 19 bruggen en sluizen die vallen onder de afdeling Toezicht en Handhaving. De gemeente beschikt hier niet in voldoende mate zelf over, terwijl een vlotte en veilige bediening essentieel is voor het verkeer op het water en op de wal.

Opdrachtgever heeft tot doel om één opdrachtnemer te selecteren die zorgt voor een (vaste) pool van gekwalificeerde brug- en sluisbedienaars die per direct inzetbaar zijn. De opdrachtnemer levert de bedienaars, houdt hun opleiding en certificering op peil en zorgt voor tijdige vervanging bij ziekte en verlof. De bedienaars werken nauw samen met het vaste personeel van de gemeente.

Het merendeel van de objecten wordt op locatie bediend. Er worden drie bruggen op afstand bedient vanuit het Huis van de Stad. Opdrachtgever breidt het aantal op afstand bediende objecten de komende jaren stapsgewijs uit en zoekt een opdrachtnemer die met deze ontwikkeling meebeweegt.

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de loonsom.

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

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

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht betreft de inhuur van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars voor de gemeente Gouda. De Opdracht bestaat uit het leveren en inplannen van een pool van bedienaars die de 19 bruggen en sluizen van de gemeente bedienen, het op peil houden van hun opleiding en certificering, en het tijdig regelen van vervanging bij ziekte en verlof.

2.2. Huidige situatie

De bediening van de bruggen en sluizen valt onder de afdeling Toezicht en Handhaving. De gemeente werkt met een vast team van medewerkers, aangevuld met ingehuurde bedienaars. Het merendeel van de objecten wordt op locatie in de stad bediend; drie bruggen worden op afstand bediend vanuit het Huis van de Stad.

2.3. Gewenste situatie

De gemeente zoekt één opdrachtnemer die de volledige inhuur van gecertificeerde bedienaars verzorgt en daarbij nauw samenwerkt met het vaste personeel. De opdrachtnemer levert bedienaars die per direct inzetbaar zijn, zorgt voor een stabiele en goed opgeleide pool en beweegt mee met de stapsgewijze uitbreiding van de bediening op afstand.

Opdracht in hoofdlijnen
Gemeente Gouda is op zoek naar één opdrachtnemer die de inhuur realiseert voor de bediening van de beweegbare objecten (bruggen en sluizen) die onder de uitvoering van de afdeling Toezicht en Handhaving van de gemeente Gouda vallen. De bediening wordt verricht op 19 bruggen en sluizen. De bruggen en sluizen worden voor het overgrote deel op locatie in de stad bediend. Voor deze bruggen wil de gemeente inhuurkrachten die voldoen aan het profiel brugwachter 1 inhuren (zie bijlage J). Een drietal bruggen worden op afstand bediend vanuit het Huis van de Stad (gemeentehuis) door de twee vaste havenmeesters van de afdeling Toezicht en Handhaving en door inhuurkrachten die voldoen aan het profiel brugwachter 2 (zie bijlage J). In de komende jaren zal de bediening van het aantal bruggen overgaan op ‘bediening op afstand’. Dit zal betekenen dat de verdeling van de uren tussen de profielen burgwachter 1 en brugwachter 2 kan verschuiven en dat het jaarlijks aantal uitgevraagd uren veranderd. De inhuurwerkzaamheden vinden plaats in nauwe samenwerking met het vaste personeel van de gemeente Gouda. Gemeente Gouda heeft twee vaste Havenmeesters in dienst op de afdeling Toezicht en Handhaving.

Opdracht in detail
De inzet volgt de vaarseizoenen. De gemeente kent een voor-, hoog-, na- en laagseizoen, elk met eigen openings- en sluitingstijden. De omvang van het jaarlijks aantal inzeturen is ongeveer 12.384 uur verdeeld over 365 dagen van het jaar met in het hoogseizoen een dagelijkse inzet van ongeveer 8 tot 10 bedienaars. Ieder vaarseizoen kent zijn eigen opening- en sluitingstijden, namelijk:

- Het voorseizoen is van 1 april tot en met 30 april, bandbreedte ureninzet: 08:00 – 18:00 uur
- Het hoogseizoen is van 1 mei tot en met 31 augustus, bandbreedte ureninzet: 08:00 – 20:00 uur
- Het naseizoen is van 1 september tot 31 oktober, bandbreedte ureninzet: 08:00 – 18:00 uur
- Het laagseizoen is van 1 november tot en met 31 maart, bandbreedte ureninzet: 08:00 – 17:00 uur, alleen op afspraak. In dit seizoen wordt er ook ingehuurd maar op een minder hoge frequentie. Op feestdagen in het laagseizoen zijn wij niet geopend.

Voor de bediening van de Goverwellebrug, Haastrechtsebrug en Steve Bikobrug (bediening op afstand vanuit het Huis van de Stad) gelden andere tijden. Voor het volledige overzicht → https://www.gouda.nl/direct-regelen/stad-en-projecten/verkeer-vervoer-en-parkeren/bruggen-en-sluizen/

De lengte van het vaarseizoen is in 2026 met 4 weken verruimd, waarbij er ook een aanpassing heeft plaatsgevonden in de opening- en sluitingstijden. Het is niet uitgesloten dat de lengte van het vaarseizoen en / of de opening- en sluitingstijden van het vaarseizoen op termijn (weer) worden gewijzigd.

Achtergrond: Waterrecreatie in Gouda
De gemeente Gouda heeft 78.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht is Gouda een prachtige stad in het Groene Hart, centraal gelegen aan de Hollandsche IJssel en de Gouwe. Het is een aantrekkelijk stad om een paar dagen te verblijven, ook als men per boot aankomt. In de Hollandsche IJssel zijn drijvende steigers aangelegd voor passanten. Historische schepen zijn welkom in de Museumhaven: Een groot gedeelte van de aanlegplaatsen zijn voorzien van elektriciteit en drinkwatertappunten. Daarnaast heeft Gouda op diverse plaatsen vuilwatercontainers, sanitaire voorzieningen en een vuilinzamelpunt. De Goudse binnenstad heeft in totaal 200 aanlegplaatsen in de historische stadswateren. Kleine en middelgrote schepen (tot 12 meter) kunnen aanleggen aan:

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

Jachten vanaf 12 meter kunnen terecht aan de Turfsingel. In Gouda gelden diverse liggeldtarieven.

2.3.1. Binnen de opdracht

Binnen de Opdracht vallen:

- het leveren en inplannen van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars voor vaste, flexibele en spoed inhuur;
- het bemensen van het dienstrooster gedurende de vaarseizoenen, inclusief avonden, weekenden en feestdagen;
- het op peil houden van de opleiding en certificering van de ingezette bedienaars;
- het tijdig regelen van vervanging bij ziekte en verlof;
- het aanleveren van maandelijkse managementinformatie en periodieke urenstaten.

2.3.2. Buiten de opdracht

Deze Opdracht omvat niet:

- het technisch onderhoud en beheer van de bruggen en sluizen;
- de inzet en aansturing van het vaste personeel van de gemeente;
- de levering van bedien- en registratiesystemen.

2.3.3. Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht. Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen. De bediening van de bruggen en sluizen vraagt om één integrale planning. Dagelijks worden 8 tot 10 bedienaars over 19 objecten verdeeld, waarbij de bezetting per seizoen, per dag en soms per uur verschuift. Vervanging bij ziekte moet binnen twee uur geregeld zijn en bedienaars worden onderling uitgewisseld tussen objecten. Deze flexibiliteit is alleen te realiseren wanneer één opdrachtnemer over de volledige pool beschikt en verantwoordelijk is voor de totale bezetting.

Daarnaast werken de bedienaars nauw samen met het vaste personeel van de gemeente en bedienen zij deels dezelfde objecten, zowel op locatie als op afstand vanuit het Huis van de Stad. Eén aanspreekpunt voor planning, kwaliteit en vervanging is nodig om deze samenwerking werkbaar te houden en de veiligheid van de bediening te borgen.

Opdeling in percelen zou de pool versnipperen, de onderlinge uitwisselbaarheid van bedienaars beperken en de aansturing verzwaren, zonder dat daar voor de gemeente of de markt een aanwijsbaar voordeel tegenover staat.

2.4. Overeenkomst

2.4.1. Looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 2 jaar. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met tweemaal met één jaar te verlengen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.4.2. Raamovereenkomst

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

De maximale waarde van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verleningen, is €2.500.000,00. Bij het eerder bereiken van de maximale waarde verliest de Raamovereenkomst effect waardoor deze eindigt.

2.4.3. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor de inhuur van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars is gebaseerd op:

a. De Raamovereenkomst
b. De Nota('s) van inlichtingen;
c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
d. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda versie 2024;
e. Uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.4.4. Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda versie 2024 zijn van toepassing. De inkoopvoorwaarden zijn te raadplegen op de website van gemeente Gouda.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op het gebied van brugbediening, waterrecreatie en openbare orde en handhaving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

- Als er meerdere inschrijvers zijn die de laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar.
- Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1.
- Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2.
- Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te 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 Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief “voornemen tot gunnen”: fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;

4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

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

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

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

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 5 is fataal.

	Activiteit	Datum	tijd (CET)
1	Publicatie rectificatie Aanbestedingsleidraad	29-10-2026	
2	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen	05-11-2026	10:00 uur
4	Verzending Nota van inlichtingen	12-11-2026	
5	Ontvangst Inschrijvingen	24-11-2026	10:00 uur
6	Opening Inschrijvingen	24-11-2026	10:01 uur
8	Bekendmaking voorlopige uitslag	04-12-2026	
9	Verzending Opdrachtverlening	28-12-2026	

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 Inschrijvingsbiljet (zie Bijlage C) zal als basis dienen voor het vaststellen van de

evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningcriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

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

Subgunningscriterium		**Doelstelling**	**Fictieve korting**
1. Beschikbaarheid en continuïteit van de pool en vervanging bij ziekte en verlof	Een omschrijving van hoe de opdrachtnemer een stabiele pool opbouwt en op peil houdt die de seizoenspieken, weekenden, avonden en feestdagen dekt. Hoe hij de gevraagde bezetting garandeert en hoe hij voorkomt dat de samenstelling van de pool voortdurend wisselt. Hoe de opdrachtnemer vervanging regelt binnen de gestelde termijnen (bij ziekte bezetting binnen twee uur, bij flexibele inhuur binnen één werkdag) en hoe hij borgt dat vervangers volwaardig en gecertificeerd inzetbaar zijn.	De gemeente heeft zekerheid van bezetting en een stabiele, ervaren pool. Uitval wordt tijdig en met volwaardige bedienaars opgevangen.	€ 504.000
2. Werving, selectie en opleiding. Inwerken en samenwerken	Een omschrijving van hoe de opdrachtnemer bedienaars werft, selecteert en gecertificeerd houdt voor beide functieprofielen (Brugwachter 1 en 2), inclusief bediening op afstand en de vereiste certificaten (NNVO-modules, marifoon, BLS, VOG). Hoe de opdrachtnemer nieuwe bedienaars inwerkt binnen het beschikbare inwerktraject en hoe hij de samenwerking met het vaste personeel en de havenmeesters vormgeeft.	De gemeente wordt voorzien van geschikte, gecertificeerde kandidaten die aansluiten op het functieprofiel. Nieuwe bedienaars zijn snel en volwaardig inzetbaar en de samenwerking met de gemeente verloopt soepel.	€ 360.000
3. Planning, communicatie en rapportage. Kwaliteitsborging	Een omschrijving van hoe de opdrachtnemer de jaarplanning en roosters opstelt en beheert in afstemming met de havenmeesters en de planner Toezicht en Handhaving. Hoe hij roosterwijzigingen doorgeeft en hoe hij de managementinformatie, urenstaten en het periodieke overleg verzorgt. Hoe de opdrachtnemer de kwaliteit van de dienstverlening borgt en bewaakt en welke maatregelen hij neemt als de gevraagde bezetting of kwaliteit niet wordt gehaald.	De planning is geborgd, afspraken worden nagekomen en de gemeente heeft inzicht in de uitvoering. De kwaliteit van de dienstverlening is geborgd en aantoonbaar.	€ 360.000

Subgunningscriterium		Doelstelling	Fictieve korting
4. Implementatieplan en exitplan	Een beschrijving van alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de dienstverlening op de overeengekomen startdatum volledig operationeel te kunnen uitvoeren. Hieronder vallen onder meer de voorbereiding, planning, coördinatie, overleg, inrichting van werkprocessen, kennisoverdracht, het opleiden en inwerken van brugbedienaar en overige implementatiewerkzaamheden. Een beschrijving van alle werkzaamheden die bij beëindiging van de Overeenkomst noodzakelijk zijn voor een volledige en ordelijke overdracht aan Opdrachtgever en/of een opvolgend opdrachtnemer. Hieronder vallen onder meer de voorbereiding en coördinatie van de overdracht, kennisoverdracht, overdracht van relevante documentatie en deelname aan overdrachts- en exit overleggen.	De implementatie en de exit zijn geborgd en aantoonbaar.	€ 216.000
Totaal			**€ 1.440.000**

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

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

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
7	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
4	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit niet of nauwelijks aan op de doelstelling van de gemeente.

Tabel [3]: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. “x” = (behaald cijfer subgunningscrit. “x” /10) * maximale korting subgunningscrit. “x”

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningcriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt € 1.440.000, -.

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 unaniem standpunt ingenomen (consensus).

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

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 pagina’s A4 en 2 pagina’s Bijlagen. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina’s. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina’s wordt ingediend worden deze extra pagina’s niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4. Boetebeding

De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van Aanpak of de geboden meerwaarde in de overige subgunningscriteria, maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting. Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding zoals ook is opgenomen in artikel 31 van het Programma van eisen (Bijlage A). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld.
De hoogte van de boetes worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores. Des te hoger de score, des te hoger de opgelegde boete. Zie voor meer informatie artikel 31 van het Programma van eisen (Bijlage A).

4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.
De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota’(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota’(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota’(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.
Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.
In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de

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

4.6. Indienen Inschrijving

a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.

b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.

c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

d. Zie Bijlage K Checklist Inschrijving voor de specifieke documenten die moeten worden ingediend bij de 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.

4.7. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast uurtarief (exclusief BTW).

De Nautische CAO wordt in deze aanbesteding uitsluitend gehanteerd als een uniform referentiekader voor de prijsopgave. Hiermee beoogt de Aanbestedende dienst een gelijk speelveld (*level playing field*) voor alle Inschrijvers te waarborgen en de onderlinge vergelijkbaarheid en transparantie van de aangeboden tarieven te bevorderen.

De verwijzing naar de Nautische CAO houdt uitdrukkelijk niet in dat deze cao als arbeidsrechtelijk toepasselijke cao wordt voorgeschreven. Evenmin zijn Inschrijvers verplicht hun werknemers overeenkomstig de in de Nautische CAO opgenomen loonschalen, treden of opleidingscategorieën te belonen. Iedere Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor de naleving van de op zijn werknemers toepasselijke cao, arbeidsvoorwaarden en wet- en regelgeving, waaronder de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).

De daadwerkelijke personeelskosten, waaronder de wettelijk verschuldigde beloning en de kosten voor opleidingen, certificeringen en overige werkgeversverplichtingen, dienen volledig in de aangeboden tarieven te zijn verwerkt.

Inschrijver vermeldt, in tabblad 2 van het Prijzenblad, voor iedere in het Prijzenblad (Bijlage D) opgenomen functie:

- de van toepassing zijnde cao
- de gehanteerde loonschaal;
- de gehanteerde trede;
- de van toepassing zijnde opleidingscategorie;
- het daarbij behorende bruto cao-uurloon op de peildatum van de inschrijving.

Voor iedere in het Prijzenblad (Bijlage D) opgenomen functie geeft Inschrijver het aangeboden all-in uurtarief exclusief btw op, inclusief alle voor de uitvoering noodzakelijke kosten, voor zover deze niet afzonderlijk als eenmalige implementatie- of exitkosten worden opgegeven.

Deze combinatie wordt hierna aangeduid als de **Cao-loonreferentie**.
De door Inschrijver bij inschrijving opgegeven Cao-loonreferentie wordt na definitieve gunning vastgelegd en blijft gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, ongewijzigd de grondslag voor de berekening van de looncomponent van het betreffende uurtarief.

Periodieke verhogingen als gevolg van individuele dienstjaren, functioneren, promotie, doorstroom naar een hogere trede of wijzigingen in de personele samenstelling geven geen recht op aanpassing van de overeengekomen tarieven.

De aangeboden uurtarieven worden uitsluitend geïndexeerd overeenkomstig de in paragraaf 4.7.1 opgenomen indexeringsregeling op basis van de CBS-Dienstenprijsindex (DPI). De loonontwikkeling binnen de Nautische CAO vormt geen grondslag voor tariefaanpassing.

All-in prijsopbouw:
Het aangeboden all-in uurtarief omvat alle kosten die samenhangen met de inzet van gekwalificeerde brugbedienaars, waaronder in ieder geval:

- de loonkosten en overige arbeidsvoorwaarden, met inachtneming van de toepasselijke cao en wet- en regelgeving, waaronder de Waadi;

- Voor werkzaamheden tijdens weekenden en op feestdagen vermeldt Inschrijver een afzonderlijk opslagpercentage. Dit percentage wordt toegepast op het overeengekomen all-in uurtarief.

De Aanbestedende dienst schrijft geen specifieke cao, loonschaal, trede of bruto uurloon voor als grondslag voor de aangeboden tarieven. De Nautische CAO dient uitsluitend als niet-bindend referentiekader ter bevordering van een gelijk speelveld tussen Inschrijvers.

Alle aangeboden tarieven en opslagpercentages dienen realistisch en kostendekkend te zijn.

Eenmalige kosten implementatie en exit
Naast de uurtarieven geeft Inschrijver in het Prijzenblad twee afzonderlijke vaste eenmalige prijzen op:

1. **Implementatiekosten**
   Een vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de dienstverlening op de overeengekomen startdatum volledig operationeel te kunnen uitvoeren. Hieronder vallen onder meer de voorbereiding, planning, coördinatie, overleg, inrichting van werkprocessen, kennisoverdracht en overige implementatiewerkzaamheden, inclusief kosten voor het opleiden en inwerken van

brugbedienaars. Uw eenmalige kosten voor de implementatie zijn gebaseerd op uw plan van aanpak Implementatie (Subgunningscriteria 4).

2. **Exit kosten**
   Een vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden die bij beëindiging van de Overeenkomst noodzakelijk zijn voor een volledige en ordelijke overdracht aan Opdrachtgever en/of een opvolgend opdrachtnemer. Hieronder vallen onder meer de voorbereiding en coördinatie van de overdracht, kennisoverdracht, overdracht van relevante documentatie en deelname aan overdrachts- en exit overleggen.

De implementatiekosten mogen na succesvolle afronding en acceptatie van de implementatiefase worden gefactureerd.

De exit kosten mogen uitsluitend na uitvoering en acceptatie van de overeengekomen exit werkzaamheden worden gefactureerd.

Alle kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de implementatie respectievelijk exit worden geacht in de betreffende vaste prijs te zijn inbegrepen. De huidige leverancier dient eveneens een realistische implementatieprijs aan te bieden, uitgaande van een nieuwe opdrachtgever
De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische uurtarieven en opslagpercentages en eenmalige kosten op te nemen.

Indien de Inschrijver geen realistische uurtarieven en opslagpercentages en eenmalige kosten heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve en/of een strategische Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.7.1. Indexering.

De door Inschrijver aangeboden en na gunning overeengekomen uurtarieven zijn vast gedurende het kalenderjaar 2027.

Met ingang van 1 januari 2028 worden de overeengekomen uurtarieven jaarlijks geïndexeerd op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), categorie **78 – Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening**, zoals gepubliceerd in CBS StatLine, tabel **85817NED**, met als basisjaar 2021 = 100.

De indexering wordt toegepast op het volledige overeengekomen uurtarief.

Het nieuwe uurtarief wordt berekend volgens de formule:

Nieuw uurtarief = geldend uurtarief × (nieuw indexcijfer / vorig indexcijfer).

De indexering wordt berekend op basis van de vergelijking tussen het indexcijfer over het derde kwartaal van het kalenderjaar voorafgaand aan het indexeringsjaar en het indexcijfer over het derde kwartaal van het daaraan voorafgaande kalenderjaar.

Voor de eerste indexering per 1 januari 2028 worden derhalve de indexcijfers over het derde kwartaal van 2027 en het derde kwartaal van 2026 met elkaar vergeleken.

De indexering staat los van de loonontwikkeling binnen de Nautische CAO of enige andere cao.

De eenmalige implementatiekosten en exitkosten worden niet geïndexeerd.

4.8. Gecombineerde aanmelding

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

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

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

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

4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

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

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

4.10. Samenwerkingsverbanden

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

4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

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

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

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

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

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

4.12. Varianten

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

4.13. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

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

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

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

4.14. Algemene gegevens Inschrijver

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

4.15. Rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.16. Vergoeding

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

4.17. Overige wettelijke kaders

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

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

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

4.18. Klachten en geschillen

4.18.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.
Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.18.2. Klachtencommissie

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

4.18.3. Burgerlijke rechter

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

.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

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

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

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

5.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

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

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

5.3. Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een 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 B 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:

5.6. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.6.1. Ervaring/referenties

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

- Ervaring met het inhuren, detacheren of ter beschikking stellen van gecertificeerde brug- en sluisbedienaars, aan te tonen met één referentieopdracht bij één opdrachtgever die ten minste 7.000 inzeturen per jaar omvat. De werkzaamheden moeten betrekking hebben op de bediening van bruggen en sluizen.

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.

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

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

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

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

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage F aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

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

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij de referentie eis dient Inschrijver aan te geven hoeveel inzeturen per jaar hij heeft ingevuld voor de referent. Het alleen vermelden dat Inschrijver voldoet aan de referentie eis is onvoldoende.

5.6.2. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij voldoet aan de volgende beroepskwalificatie:

- 6 personeelsleden in dienst bij de onderneming in het bezit van certificaat Module 03.02 BRUG – SN SLUISBEDIENING Nationale Nautische Verkeersdienst Opleiding.
- 2 personeelsleden in dienst bij de onderneming in het bezit van certificaat Module 03.04 AFSTANDSBEDIENING Nationale Nautische Verkeersdienst Opleiding.

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

5.6.3. Kwaliteitssystemen

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

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

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

5.6.4. Toetsing

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

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.
Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

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

6. Voorwaarden

6.1. Algemeen

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

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda versie 2024 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

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

6.2. Nederlandse taal

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

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

6.3. Correspondentie

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

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

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

6.4. Voorbehoud

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

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

Gemeente Gouda behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (m.u.v. het gestelde in 3.8 B Gids proportionaliteit), in ieder geval het recht voor om:

a. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen).
b. de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen. Wij hebben geen verplichting tot gunning. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op enige (schade)vergoeding.
c. de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
d. bij Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn die van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst, hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden georganiseerd.

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.

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.