



Aanbestedingsleidraad

**Europees openbare aanbesteding
Raamovereenkomst Werkplek hardware en randapparatuur**

ten behoeve van

Gemeente Gouda

Kenmerk : 1701464
Versie: definitief
Datum: 9 september 2026

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	6
1.1.	Aanbestedende dienst.....	6
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
1.3.	Social Return	6
2.	Aan te besteden Opdracht.....	7
2.1.	Omschrijving.....	7
2.1.1.	Opdrachtgrootte en minicompetitie	7
2.1.2.	Percelen	7
2.1.3.	Raamovereenkomst en looptijd	7
2.1.4.	Geraamde waarde	8
2.1.5.	Herzieningsclausule werkplekhardware externe medewerkers.....	8
2.2.	Brondocumenten Opdracht	8
3.	Beoordelingsprocedure	9
3.1.	Team.....	9
3.2.	Procedure	9
3.3.	Gunning	9
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	10
4.1.	Procedure	10
4.2.	Planning.....	10
4.3.	Gunningscriterium	10
4.3.1.	Beoordeling open vragen	11
4.3.2.	Berekening scores subgunngscriteria kwaliteit.....	13
4.4.	Nota van inlichtingen	15
4.5.	Indienen Inschrijving	15
4.6.	Prijsopgave	16
4.6.1.	Indexatie.....	16
4.7.	Gecombineerde aanmelding	16
4.8.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	17
4.9.	Samenwerkingsverbanden	17
4.10.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	17
4.11.	Varianten	17
4.12.	Gestanddoening	17
4.13.	Algemene gegevens Inschrijver	18
4.14.	Rechtsgeldige ondertekening.....	18
4.15.	Vergoeding	18
4.16.	Overige wettelijke kaders	18
4.17.	Klachten en geschillen.....	19
4.17.1.	Klachtenmeldpunt	19
4.17.2.	Klachtencommissie	19
4.17.3.	Burgerlijke rechter	19
4.18.	Boetebeding	19
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
5.1.	Uitsluitingsgronden	20
5.2.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	20
5.3.	Verklaring sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen.....	20
5.4.	Voorwaarden beroep op bewaamheden Derden	20
5.5.	Geschiktheidseisen	21
5.5.1.	Ervaring/referenties.....	21
5.5.2.	Technische geschiktheidseis	21
5.5.3.	Kwaliteitssysteem ISO 9001	22
5.5.4.	Toetsing	22

6.	Voorwaarden	23
6.1.	Algemeen.....	23
6.2.	Nederlandse taal	23
6.3.	Correspondentie	23
6.4.	Vorbehoud	23
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	24
6.6.	Geheimhouding	24
6.7.	Intellectueel eigendom.....	24

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Model referentieopdrachten
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	Algemene Voorwaarden
Bijlage 7	Bijlage Social Return
Bijlage 8	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	MVI criteria
Bijlage 10	Checklist inschrijving

Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingsleidraad

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

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda (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.

AW

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

Bijlage

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

Concern

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

Derden

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

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

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

Mini competitie

Een uitvraag aan de leveranciers die zijn toegelaten tot een raamovereenkomst, waarbij zij voor een specifieke opdracht een nadere offerte kunnen indienen. Op basis van vooraf vastgestelde gunningscriteria wordt vervolgens de opdracht gegund aan de leverancier met de beste aanbieding.

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 Hardware 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.

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 2) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

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

De gemeente Gouda heeft ruim 77.000 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 deze aanbesteding is het aflopen van het huidige contract voor de levering van Eindgebruikers hardware, randapparatuur en accessoires aan gemeente Gouda. Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen en tijdig te voorzien in de toekomstige hardware-behoefte, wordt een nieuwe aanbestedingsprocedure gestart.

Het doel van de opdrachtgever is het aangaan van een duurzame samenwerking voor een periode van vier (4) jaar met maximaal drie (3) marktpartijen, welke in staat zijn kwalitatief hoogwaardige hardware te leveren. De te leveren hardware dient optimaal aan te sluiten bij de uiteenlopende werkzaamheden van de gemeentelijke organisatie en haar medewerkers. Daarbij wordt gestreefd naar betrouwbare, toekomstbestendige en gebruikersvriendelijke oplossingen die bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de gemeentelijke taken. Daarnaast hecht de gemeente waarde aan een professionele dienstverlening, passende ondersteuning gedurende de contractperiode en aandacht voor duurzaamheid en innovatie.

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 7 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 levering van Eindgebruikers hardware en randapparatuur. De opdracht omvat de aanschaf van ten minste laptops, desktops/monitoren, mini pc's, Microsoft Surfaces en bijbehorende randapparatuur en accessoires, waaronder onder andere sleeves, privacy screens, laptoptassen, adapters, toetsenborden en muizen.

De hardware wordt ingezet ter ondersteuning van de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers van gemeente Gouda en dient daarom betrouwbaar, gebruiksvriendelijk en passend bij de verschillende functionele behoeften binnen de organisatie te zijn. Daarnaast wordt van de opdrachtnemers verwacht, dat ze gedurende de looptijd van de overeenkomst een actueel assortiment kunnen aanbieden dat aansluit bij de technologische ontwikkelingen en de eisen van de opdrachtgever.

Onderdeel van de opdracht is ook de levering van een beperkte hoeveelheid Apple-laptops (MacBooks). Naar verwachting gaat het hierbij om ongeveer 20 apparaten gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst. Deze voorzien in specifieke gebruikersbehoeften binnen de organisatie.

2.1.1. Opdrachtgrootte en minicompetitie

Binnen de overeenkomst wordt bij bestellingen met een waarde vanaf €10.000,- gebruik gemaakt van een minicompetitie.

De opdrachten worden als volgt uitgevraagd:

- Bij opdrachten met een door opdrachtgever geraamde opdrachtwaarde $\geq$ €10.000,-:
Onder de opdrachtnemers wordt op basis van geactualiseerde specificaties een minicompetitie georganiseerd voor de levering van Hardware voor de betreffende opdracht. Per opdracht wordt aan de winnende Opdrachtnemer een Opdracht verstrekt voor de levering van de Hardware voor die betreffende opdracht. Tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag is bij een minicompetitie de prijs en levertijd beslissend voor de uiteindelijke keuze.
- Bij opdrachten met een door opdrachtgever geraamde opdrachtwaarde $\leq$ € 10.000,-:
Voor de levering van Hardware voor de betreffende opdracht vraagt opdrachtgever bij één opdrachtnemer op basis van geactualiseerde specificaties naar een offerte.

2.1.2. Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

2.1.3. Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van maximaal vier (4) jaar met maximaal drie opdrachtnemers. De Overeenkomst staat de eerste twee jaar vast en Opdrachtgever heeft daarna het recht om de Opdracht met twee (2) maal met één (1) 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 diens gevolg geen rechtsovereenkomst(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.1.4. Geraamde waarde

De maximale geraamde waarde van alle deelopdrachten over vier jaar bedraagt € 2.600.000 exclusief btw. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.1.5. Herzieningsclausule werkplekhardware externe medewerkers

Gemeente Gouda behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de levering van werkplekhardware uit te breiden ten behoeve van externe medewerkers. Op het moment van publicatie van deze aanbesteding maakt werkplekhardware voor externe medewerkers geen onderdeel uit van de opdracht, aangezien externe medewerkers momenteel niet door de gemeente van werkplekhardware worden voorzien.

De gemeente onderzoekt echter de mogelijkheid om dit beleid in de toekomst te wijzigen. Indien wordt besloten om externe medewerkers alsnog van werkplekhardware te voorzien, kan dit leiden tot een aanvullende behoefte van naar verwachting circa 400 gebruikers. Op dit moment is nog niet bekend of en in welke omvang deze behoefte daadwerkelijk zal ontstaan. Naar verwachting zal hierover in de loop van 2027 meer duidelijkheid beschikbaar komen.

Indien de gemeente gebruikmaakt van deze herzieningsclausule, zal de uitbreiding plaatsvinden onder dezelfde voorwaarden, specificaties, tarieven en overige contractuele bepalingen als opgenomen in deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Aan de genoemde indicatieve omvang kunnen geen rechten worden ontleend en de gemeente is niet verplicht de uitbreiding daadwerkelijk af te nemen.

De maximale waarde hiervan €450.000 exclusief btw.

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van de levering van diverse Hardware en toebehoren is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst;
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden (Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor leveringen en diensten – 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 later 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.

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.

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

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

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	09-09-2026	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	30-09-2026	10:00 uur
3	verzending eerste Nota van inlichtingen	14-10-2026	
4	sluiting datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen n.a.v. antwoorden eerste Nota van Inlichtingen	21-10-2026	10:00 uur
5	verzending tweede Nota van Inlichtingen	27-10-2026	
6	ontvangst Inschrijvingen	10-11-2026	10:00 uur
7	bekendmaking voorlopige uitslag	26-11-2026	
8	definitieve gunning (einde standstill)	17-12-2026	
9	start overeenkomst	01-02-2027	

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.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	80 punten
		<i>Vraag 1: Service en garantie</i>	35
		<i>Vraag 2: Dienstverlening en toegevoegde waarde</i>	35
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	10
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	20 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

4.3.1. Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Subgunningscriterium	Doelstelling
1. Service en garantie (max. 3 A4) Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Hoe de serviceorganisatie te bereiken is en hoe snel wordt er gereageerd op vragen, klachten, defecten en storingen. • Hoe inschrijver invulling geeft aan de gevraagde pick up and return garantie en wat inschrijver hierin verwacht van opdrachtgever. • Hoe snel hardware gerepareerd en retour is bij opdrachtgever. • Hoe inschrijver omgaat met problemen binnen en buiten de garantieperiode. • Welke aanvullende garantiemogelijkheden inschrijver biedt. • In hoeverre er mogelijkheden zijn voor tijdelijke vervangende hardware gedurende de reparatieperiode.	Opdrachtgever verwacht een complete en soepele wijze van het repareren van hardware waarbij opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt.

Subgunningscriterium		Doelstelling
2. Dienstverlening en toegevoegde waarde (max. 3 A4)	Hoe gaat inschrijver de dienstverlening rondom bestellingen en leveringen vormgeven? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Hoe inschrijver omgaat met advisering t.a.v. de Hardware. • Wat doet de inschrijver om de tijdsbelasting van de servicepuntmedewerker van Opdrachtgever te minimaliseren bij de initiële ingebruikname van de devices. • Hoe verloopt het interne bestelproces bij inschrijver. Maak hierbij een onderscheid tussen bestellingen in minicompetitie en directe kleine(re) bestellingen. • Hoe snel inschrijver de aangeboden hardware levert en hoe inschrijver deze levertijden borgt; • Hoe inschrijver de communicatie rondom leveringen organiseert; • Welk retourbeleid voor te veel of foutief bestelde artikelen inschrijver hanteert. • Welke toegevoegde waarde inschrijver biedt waarmee inschrijver zich onderscheidt; • Hoe Inschrijver omgaat met veel voorkomende gebreken.	Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en voorkomt dat de dienstverlening vertraging oploopt of niet kan worden uitgevoerd. Daarnaast is het belangrijk dat opdrachtgever proactief en volledig en naar oordeel van opdrachtgever duidelijk informeert over de planning, levermomenten en de status van de dienstverlening rondom bestellingen.
3. Duurzaamheid (max. 1 A4)	Hoe gaat inschrijver een bijdrage leveren aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht? In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht: • Hoe inschrijver omgaat met duurzaamheid concreet binnen deze opdracht en in het algemeen. • Wat opdrachtgever concreet van deze acties merkt. • Hoe inschrijver omgaat met de te vervangen apparatuur. • Hoe de afvoer van afgeschreven devices op een veilige, duurzame en aantoonbare wijze wordt uitgevoerd.	Opdrachtgever wenst met haar inkopen een goede bijdrage te leveren aan een duurzame wereld en dit merkbaar in samenwerking met haar opdrachtnemers door te voeren.

Tabel 2: Subgunningscriteria Kwaliteit

4.3.2. Berekening scores subgunningscriteria kwaliteit

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

Max punten x toegekend percentage (o.b.v. tabel 3) = behaalde punten

Voorbeeld

Voor subgunningscriteria x is een maximaal 20 punten te scoren.
Door de beoordelingscommissie wordt een gemiddelde score van 80% toegekend.

Inschrijver behaald $80\% \cdot 20$ = een score van 16 punten

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

Waardering	Omschrijving en norm
100%	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 • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevat voor meerdere gevraagde punten een aantoonbare meerwaarde en/of de beschreven oplossing is aantoonbaar innovatief.
80%	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 • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevatte geen of slechts een kleine meerwaarde.
50%	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: • Enkele gevraagde punten zijn niet of slechts beperkt beantwoord, of; • Eén of enkele antwoorden zijn niet relevant of niet SMART uitgewerkt;
20%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling. Normering: • Het merendeel van de gevraagde punten zijn niet beantwoord of slechts beperkt beantwoord, of; • De antwoorden zijn niet relevant ten opzichte van de doelstelling/vraagstelling.
0%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling/ en of vraagstelling. Normering • De antwoorden sluiten in zijn geheel niet aan op de vraagstelling/doelstelling, of; • Het antwoord is in tegenspraak op andere antwoorden van uw inschrijving, of; • In de inschrijving is de betreffende vraagstelling niet beantwoord (ontbreekt).

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningscriterium

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 diensgevolge ter zijde worden gelegd.

4.4. 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.

4.5. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd. De volgende stukken dienen te worden ingediend conform bijlage 10 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.

4.6. Prijsopgave

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

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Prijzenblad” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Negatieve bedragen zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.6.1. Indexatie

Opdrachtnemer kan de overeengekomen tarieven op het ingediende prijzenblad eenmaal per jaar indexeren, met ingang van 1 januari van enig kalenderjaar en voor het eerst per 1 januari 2028. De indexering wordt berekend op basis van de jaarmutatatie van de Dienstenprijsindex (DPI), alle bestedingen (2025 = 100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) over oktober van het voorafgaande jaar.

Een voorgenomen indexering wordt minimaal één maand voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt. Toepassing van de indexering vindt uitsluitend plaats na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever

4.7. 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 het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Varianten

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

4.12. Gestanddoening

Inschrijver dient 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.

4.13. 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 het UEA.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Klachten en geschillen

4.17.1. 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.

4.17.2. 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/>.

4.17.3. 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.

4.18. Boetebeding

Op deze aanbesteding is de volgende boeteclausule van toepassing:

Soort werkzaamheid	Omschrijving	Norm	Periode	Boete
Bereikbaarheid en responsetijd	Herhaaldelijk niet binnen de afgesproken tijd reactie op mail of telefonisch (contactpersoon vanuit Opdrachtnemer).	Meer dan zes keer	Gemeten per kwartaal	Na zes keer: €500,-
				De keren erna: €1.000,-
Reparatietermijn	Het niet binnen de afgesproken tijd repareren van Hardware.	Meer dan vier keer	Gemeten per kwartaal	Na vier keer: €250,-
				De keren erna: €750,-

Bovenstaande KPI's, inclusief de KPI's in het Programma van Eisen, worden door Opdrachtnemer gemeten en de resultaten worden in de managementrapportage gedeeld met Opdrachtgever.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

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.

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 8 “Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.3. Verklaring sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen

Door indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart gegadigde bekend te zijn met het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden en ervoor zorg te dragen dat de op grond van de overeenkomst te leveren goederen niet afkomstig zijn uit nederzettingen waarop het sanctiebesluit van toepassing is. De gegadigde verstrekt desgevraagd informatie waaruit de herkomst van de voor de opdracht te leveren goederen redelijkerwijs kan worden vastgesteld.

5.4. 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 het 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 het UEA in te dienen.

5.5. Geschiktheidseisen

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

5.5.1. Ervaring/referenties

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

Kerncompetentie 1

- Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van Hardware aan een organisatie met een omvang van tenminste 500 apparaten over vier jaar.

Kerncompetentie 2

- Inschrijver beschikt over ervaring met het verlenen van advies, service en reparatie ten behoeve van Hardware bij een organisatie met minimaal 500 kantoorwerkplekken.

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.

5.5.2. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver het UEA uit Bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificaten, dient hij gelijkwaardige bewijsmiddelen te verstrekken.

5.5.3. Kwaliteitssysteem ISO 9001

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 accreditatieinstelling (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 het UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.4. 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 het 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 1 (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 – 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.

6.3. Correspondentie

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

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

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

6.4. Voorbehoud

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

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

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

6.5. Omissies en/of onjuistheden

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

6.6. Geheimhouding

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

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

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.