

Havenbedrijf Moerdijk

Aanbestedingsleidraad

Nationaal openbare aanbesteding

Ontwerp, inkoop, bouw en bedrijf
(EPC) van een 1,25 + 6,36 MWp
zonnepark - Havenbedrijf Moerdijk



Colofon

Opdrachtgever: Havenbedrijf Moerdijk

Project: Aanbestedingsleidraad

Nationaal openbare aanbesteding

Ontwerp, inkoop, bouw en bedrijf
(EPC) van een 1,25 + 6,36 MWp
zonnepark - Havenbedrijf Moerdijk

Status DEFINITIEF

Versie datum: 19 december 2019

INHOUDSOPGAVE

1	Afkortingenlijst	5
2	Inleiding	6
2.1	Betrokken partijen	6
2.1.1	Havenbedrijf Moerdijk: aanbestedder/opdrachtgever	6
2.1.2	3E: Technisch Adviseur	6
2.1.3	ECONNETIC: Adviseur ontwikkeling en financiering	6
2.1.4	Significant Synergy: Procesbegeleider aanbesteding	6
2.2	Aanbestedingsdocumenten	7
3	Projectpresentatie en aanbestedingsprincipes	8
3.1	Achtergrond	8
3.2	Doelstelling aanbesteding	8
3.3	Locatie	8
3.4	Omvang werkzaamheden en vorm van de overeenkomst	9
3.5	Perceelindeling	10
3.6	Planning en aanbestedingsproces	10
3.6.1	Toelichting aanbestedingsprocedure	10
3.6.2	Indienen van vragen en opmerkingen	11
3.6.3	Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	12
3.6.4	Nota's van inlichtingen	12
3.6.5	Klachtenafhandeling	12
3.6.6	Indienen inschrijving	12
3.6.7	Ontvangst, toetsing en beoordeling	13
3.6.8	Verificatie van de Inschrijving	13
3.6.9	Gunningsbeslissing	14
4	Voorwaarden voor inschrijven	15
4.1	Voertaal	15
4.2	Vergoeding inschrijving	15
4.3	Inkoopbeleid Havenbedrijf Moerdijk	15
4.4	Rechtsgeldige ondertekening	15
4.5	Geldigheidsduur van de inschrijving	15
4.6	Documentatie	15
4.7	Toepasselijk recht	16
4.8	Instemming voorwaarden	16
4.9	Intellectueel eigendom	16
4.10	Inschrijven in een samenwerkingsverband	16
4.11	Inschrijven met onderaannemers	16
4.12	Inschrijving conform de aanbestedingsleidraad	17

4.13	Voorwaardelijke Inschrijving	17
4.14	Vorbehouden van de aanbestede	17
4.15	Rechtsmiddel	19
5	Algemene verklaring, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
5.1	Algemene verklaringen	21
5.1.1	Akkoordverklaring	21
5.1.2	Aanbiedingsbrief	22
5.1.3	Standaardformulier E - Uniform Europees aanbestedingsdocument	22
5.2	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	23
5.3	Geschiktheidseisen	24
5.3.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht	24
5.3.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
5.4	Beroep op derden	27
5.4.1	Beroep op financiële en economische draagkracht van derden	27
5.4.2	Beroep op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden	27
6	Beoordelingsstappen gunningscriteria	29
6.1	Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	29
6.1.1	Kwantitatieve beoordeling	29
6.1.2	Kwalitatieve beoordeling	29
6.2	Berekenen van de gewogen score per gunningscriterium	31
6.3	Berekenen van de eindscores	31
7	Gunningscriteria	32
7.1	Inleiding	32
7.2	Gunningscriteria	32
7.3	Scores gunningscriteria	35
7.3.1	Score B3: Financiële performantie van het project	35
7.3.2	Score overige gunningscriteria	36
7.4	Vaststellen beste prijs-kwaliteitverhouding	37
	Standaardformulieren	38
	Bijlagen	39

1 Afkortingenlijst

AC: Alternative Current

DC: Direct Current

EPC: Engineering, Procurement and Construction

IEC: International Electrotechnical Commission

ISO: International Standard Organisation

LV: Low Voltage

MV: Medium Voltage

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series

O&M: Operation and Maintenance

PR: Performance Ratio

PV: Photovoltaic

STC: Standard Test Conditions (25°, 1000W/m², AM 1.5)

2 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft het verloop van de nationaal openbare aanbestedingsprocedure van Havenbedrijf Moerdijk met TenderNed-kenmerk 240923. Deze aanbesteding dient om tot gunning te komen van de opdracht voor het project: **‘Ontwerp, inkoop, bouw en bedrijf (EPC) van een 1,25 + 6,36 MWp zonnepark - Havenbedrijf Moerdijk’** en de aanbestedingsleidraad heeft als doel de geïnteresseerde van alle relevante informatie te voorzien omtrent het project, zodat hij als inschrijver een aanbieding kan maken.

Het betreft een nationaal openbare procedure volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 van het Havenbedrijf Moerdijk.

2.1 Betrokken partijen

2.1.1 Havenbedrijf Moerdijk: aanbestedder/opdrachtgever

Havenbedrijf Moerdijk draagt zorg over het beheer en de ontwikkeling van het haven- en industrieterrein in Moerdijk. Provincie en gemeente Moerdijk zijn aandeelhouder van het havenbedrijf. Het Havenbedrijf is initiatiefnemer van de zonneparken. Deze ontwikkeling past bij de door haar gestelde duurzaamheidsambitie in de Havenstrategie 2030, waarin gesteld wordt dat de groei van het haven- en industrieterrein alleen verantwoord kan plaatsvinden wanneer er sprake is van verduurzaming van het terrein. Daarbij gaat het onder andere om energieneutraliteit van het terrein en het inzetten van de voorbeeldfunctie van het Havenbedrijf in de verduurzaming van de samenleving. De opwek van zonne-energie draagt bij aan minder uitstoot van de haven naar de omgeving en verhoogd het percentage duurzame energie opwek. Verder draagt deze ontwikkeling ook bij aan de verbetering van de leefbaarheid van het gebied.

In het vervolg van dit document wordt het Havenbedrijf Moerdijk aangeduid als aanbestedder of opdrachtgever.

2.1.2 3E: Technisch Adviseur

3E werd door de aanbestedder aangeduid als onafhankelijk engineering bureau voor het Technisch Advies bij het Ontwerpen, Selecteren en Controleren van een EPC-partij voor de bouw van bovenvermelde zonneparken.

2.1.3 ECONNETIC: Adviseur ontwikkeling en financiering

ECONNETIC is vanaf het begin van dit project betrokken als adviseur voor de ontwikkeling en financiering van de zonneparken van de aanbestedder. ECONNETIC voert het projectmanagement en zal samen met 3E het EPC-proces begeleiden.

2.1.4 Significant Synergy: Procesbegeleider aanbesteding

Significant Synergy is betrokken als procesbegeleider tijdens de aanbestedingsprocedure.

2.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt: (rangorde van prioriteit in geval van conflicterende informatie)

1. Programma van Eisen
2. Inschrijvingsbiljet prijzen en componenten (bijlage 5 / standaardformulier F)
3. Inkoop- en aanbestedingsbeleid Havenbedrijf Moerdijk
4. Omgevingsvergunning
SDE+ subsidiebeschikking
Resultaten Klic-melding
Resultaten grondonderzoek & geotechnisch onderzoek

Daarnaast verstrekt de aanbesteder de volgende standaardformulieren

- a. Vragen en opmerkingen
- b. Beroep financiële en economische draagkracht
- c. Beroep technische en beroepsbekwaamheid
- d. Ervaring inschrijver
- e. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een standaardformulier is een verplicht door een geïnteresseerde/inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving.

3 Projectpresentatie en aanbestedingsprincipes

3.1 Achtergrond

De aanbesteder is voornemens een tweetal zonneparken te realiseren op verschillende percelen in het havengebied van Moerdijk, provincie Noord-Brabant. De ontwikkeling van de zonneparken past binnen de voorbeeldfunctie van de aanbesteder en de duurzaamheidsambitie op het terrein. De locaties van de zonneparken betreffen niet-uitgeefbare gronden die voorzien zijn als toekomstige kabels- en leidingenstroken. De aanbesteder wil deze grond graag dubbel gebruiken door er zonneparken op te ontwikkelen. Daarbij is het belangrijk dat tijdens exploitatie de paneelconstructies gedeeltelijk en tijdelijk verwijderd kunnen worden om kabels en leidingen te leggen. De percelen hebben eind augustus 2018 een omgevingsvergunning voor de bouw van het zonnepark ontvangen en eind december 2018 is de SDE+-subsidie beschikbaar.

Het park beschikt over 2 SDE subsidies. De eerste, toegekend op veld A is goedgekeurd voor 1,25MWp. De tweede, toegekend op de velden 1 tot en met 7, is goedgekeurd voor 6,36MWp.

3.2 Doelstelling aanbesteding

De aanbesteding is erop gericht om een opdrachtnemer te contracteren voor het ontwerp, inkoop, bouw en bedrijf (EPC) van een 1,25MWp + een 6,36MWp (beperkt tot 4x 1.750kVA) PV-installatie in Moerdijk, Nederland. De aanbesteder gunt de opdracht aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) doet, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).

Deze grondinstallaties ("Het Project") zullen een gebied bezetten van respectievelijk 1,8ha (1,25MWp) en 7ha (6,36MWp). De elektriciteit die geproduceerd wordt door het Project zal geïnjecteerd worden in het distributienetwerk van Enexis.

De opdrachtnemer zal ook verantwoordelijk zijn voor het 'operation en maintenance' (O&M) van het project gedurende minstens de eerste 24 maanden na voorlopige oplevering en indienstelling. Constructiewerkzaamheden zijn gepland om te starten in de zomer van 2020 met een maximale constructieperiode van 5 maanden voor het gehele project.

De inschrijving dient te voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het Programma van Eisen en de vereisten van de externe belanghebbende partijen vermeld in dit document en/of de bijlagen.

3.3 Locatie

Het werk is gelegen in de gemeente Moerdijk op het zeehaven- en industrieterrein van de aanbesteder. De beschouwde PV-installaties dienen te worden gebouwd op open terrein langs de Zuidelijk en de Westelijke Randweg. Deze locaties bevinden zich in het openbare terrein, het staat de geïnteresseerde vrij om de locaties ter voorbereiding op het doen van een inschrijving te bezoeken.



Figuur 1: Site locatie (Bron: Google Earth)

3.4 Omvang werkzaamheden en vorm van de overeenkomst

De geïnteresseerde wordt gevraagd om een inschrijving te doen voor het turnkey ontwerpen, inkopen, bouwen, opleveren en bedienen van de zonneparken. De scope van de werkzaamheden behelst minimaal de volgende aspecten:

- Ontwerp;
- Inkoop van alle componenten;
- Site en project management;
- Mechanische werken;
- Elektrische werken;
- Aansluitingswerkzaamheden (inclusief voorbereiding BPM);
- Testen;
- Inbedrijfsstelling;
- Verzekeren van performantie- en beschikbaarheidsgaranties;
- Operations en Onderhoud; en,
- Documentatie.

Dit project zal gegund worden middels het aangaan van een Engineering Procurement & Construction (EPC) overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarnaast is er een Programma van Eisen om de technische vereisten vast te leggen die bepalend zijn voor de bouw en het bedienen van dit gebruiksklaar PV project.

De geïnteresseerde dient voorafgaand aan zijn inschrijving de technische vereisten van de opdracht in beschouwing te nemen.

De aanbestedder nodigt de geïnteresseerde uit om, additioneel, voorstellen tot verbetering te formuleren mits een valabele onderbouwing. De voorstellen dienen steeds zeker te stellen dat het totale financiële rendement van de installatie verbeterd wordt. Tevens strekt het tot aanbeveling ook een verbetering van de ecologische waarde van het terrein mee te brengen. De geïnteresseerde gebruikt hiervoor de schriftelijke vragenronde.

3.5 Perceelindeling

De aanbestedder heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in meerdere percelen. De reden hiertoe is dat de aanbestedder in de uitvoering de voorkeur geeft aan een hoofdverantwoordelijk opdrachtnemer en één aanspreekpunt wenst te hebben. Daarnaast verwacht de aanbestedder schaalvoordelen te behalen door het als een opdracht te beschouwen.

3.6 Planning en aanbestedingsproces

Het verloop van de aanbestedingsprocedure bestaat uit de in de onderstaande tabel genoemde stappen met bijbehorende planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.	Publicatie aanbesteding op TenderNed	zie TenderNed
2.	Datum en tijdstip mogelijkheid tot stellen van vragen over aanbestedingsprocedure (collectief / openbaar)	14/01/2020 tussen 10.00 en 12.00 uur, aanmelden uiterlijk 07/01/2020
3.	Sluitingsdatum vragenronde 1: vragen en opmerkingen gepubliceerde stukken	23/01/2020, vóór 12:00 uur
4.	Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen 1 + beschikbaar stellen EPC-contract	30/01/2020
5.	Sluitingsdatum vragenronde 2: vragen over en opmerkingen op Nota van Inlichtingen 1 en EPC-contract	11/02/2020 vóór 12:00 uur
6.	Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	17/02/2020
7.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	28/02/2020, vóór 13:00 uur
8.	Uitnodiging tot nadere mondelinge toelichting	13/03/2020
9.	Bekendmaking gunningsbeslissing	04/05/2020
10.	Deadline aanleveren gevraagde bewijsstukken	Uiterlijk 3 werkdagen na gunningsbeslissing, 07/05/2020
11.	Gunning van de opdracht	25/05/2020
12.	Contractvorming Opdrachtgever – Opdrachtnemer	z.s.m. na gunning
13.	Voorlopige Oplevering uiterlijk op	31-12-2020

3.6.1 Toelichting aanbestedingsprocedure

De aanbestedder organiseert op 14 januari 2020 om 10 uur een inlichtingenbijeenkomst. Deze bijeenkomst is bedoeld voor geïnteresseerden die geen

of beperkte ervaring hebben met het inschrijven op nationaal openbare aanbestedingen. Tijdens deze bijeenkomst verstrekt de aanbesteder uitsluitend een toelichting op het verloop van het aanbestedingsproces.

LET OP: er wordt geen toelichting op de inhoud van de opdracht gegeven.

Geïnteresseerden dienen zich hiervoor uiterlijk 7 januari 2020 via TenderNed aan te melden onder vermelding van de naam en functie van de aanwezigen (maximaal twee personen per geïnteresseerde).

3.6.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Het proces van inlichten is erop gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de aanbestedingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de aanbestedingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af stemmen. Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over alle aanbestedingsdocumenten.

Inlichtingen betreffende de aanmelding kunnen uitsluitend worden verkregen door op de site van het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed vragen in te dienen. Gebruik hiervoor het bijgevoegde standaardformulier A 'vragen en opmerkingen' en dien dat in via de berichtenmodule van TenderNed.

LET OP: gebruik *niet* de vraag en antwoord module van TenderNed.

Vragen kunnen gesteld worden onder vermelding van het TenderNed-kenmerk: 240923. Tot op de in bovenstaande planning genoemde datum en tijdstip kunnen vragen worden ingediend. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen, worden mogelijk niet in behandeling genomen.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- de vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- de vraag mag geen bedrijfsnamen of verwijzingen daarnaar bevatten;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar de paragraaf of bijlage, bladzijde en alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft.

Indien geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om beantwoord worden. De geïnteresseerde kan de aanbesteder gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de aanbesteder van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal de aanbesteder dit mededelen aan de geïnteresseerde. De geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door de aanbesteder laten beantwoorden in de nota van inlichtingen. De aanbesteder gaat restrictief om met het (commercieel) vertrouwelijk verklaren van een vraag en zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een 'level playing field'. Bij de toepassing hiervan, neemt de aanbesteder artikel 2.23 van het ARW 2016 in acht.

3.6.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

De aanbesteder heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient de geïnteresseerde zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 23/01/2020 om 12.00 uur hier een melding van te maken. De aanbesteder verwacht van de geïnteresseerde een proactieve houding, zodat de aanbesteder de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een nota van inlichtingen.

3.6.4 Nota's van inlichtingen

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen tegelijkertijd aan alle geïnteresseerden, geanonimiseerd ter beschikking gesteld. De verschenen nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. De aanbesteder stelt de nota's van inlichtingen via TenderNed beschikbaar.

3.6.5 Klachtenafhandeling

Iedere (potentiële) geïnteresseerde die belang heeft bij de aanbesteding kan, indien hij het met de aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een geïnteresseerde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten in verband met de aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de klachtencoördinator van de aanbesteder op het e-mailadres aanbesteden@portofmoerdijk.nl met als e-mailonderwerp “Klacht over Aanbesteding **Ontwerp, inkoop, bouw en bedrijf (EPC) van een 1,25 + 6,36 MWp zonnepark - Havenbedrijf Moerdijk**”.
- Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in de regel niet op. In verband met de zorgvuldige afhandeling van een klacht, wordt de aanbesteding niettemin met ten minste het aantal dagen opgeschort dat benodigd is om de klacht te behandelen, met een maximum van 30 werkdagen.
- De klager ontvangt standaard een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
- De aanbesteder streeft ernaar dat de behandeltermijn van de klacht maximaal 30 werkdagen is. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

3.6.6 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed vóór 28/02/2020 13:00 uur en inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

De aanbestedder adviseert de inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in de regel niet in behandeling genomen. De aanbestedder, TenderNed en Significant Synergy zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door de inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed.

De inschrijvingen zijn voor de aanbestedder niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat de inschrijver de antwoorden van andere inschrijvers kan inzien.

Indien de geïnteresseerde meer informatie nodig heeft dan wat beschreven is in deze uitvraag en zijn annexes, dient de geïnteresseerde de aanbestedder hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Bijkomende studies en/of onderzoeken kunnen eventueel plaatsvinden op kosten van de geïnteresseerde.

Het dient opgemerkt te worden dat de toegekende inschrijving bindend zal zijn op het vlak van leveromvang en prijs. Dit betekent dat elke afwijking die in de toekomst wordt opgemerkt tijdens het ontwerp en/of de constructie ten gevolge van een gebrek aan informatie vanuit de zijde van de opdrachtnemer geheel dienen gedragen te worden door deze opdrachtnemer.

3.6.7 Ontvangst, toetsing en beoordeling

Na de sluitingsdatum en-tijdstip van de inschrijvingstermijn opent de aanbestedder de inschrijvingen. Eerder kan de aanbestedder de inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

De aanbestedder controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van deze aanbestedingsleidraad ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en deze leidraad voorgeschreven wijze. Tevens toetst de aanbestedder of de inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en toetsingscriteria. Indien de inschrijving niet aan bovenstaande voldoet, wordt de inschrijving in de regel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Voor de inhoudelijke beoordeling wordt er gebruik gemaakt van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), gebaseerd op de beste PKV (Prijs Kwaliteit Verhouding).

3.6.8 Verificatie van de Inschrijving

Ter verificatie van de inschrijving nodigt de aanbestedder inschrijvers uit voor een mondelinge toelichting. Dit geldt enkel voor inschrijvers die een tijdige en geldige inschrijving hebben ingediend, die voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en die de minimale te behalen scores hebben gehaald op de gunningscriteria.

De mondelinge toelichting dient ter verduidelijking en verificatie van de inschrijving van de betreffende inschrijver(s) en kan leiden tot bijstelling van één of meer scores die het beoordelingsteam van de aanbestedder heeft toegekend aan de gunningscriteria.

De bijstelling van één of meer score(s) is afhankelijk van verduidelijking die de inschrijver geeft. Een score kan zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan tijdens de verificatie informatie in te brengen die tot gevolg heeft dat sprake is van een gewijzigde inschrijving.

De aanbesteder benadrukt met klem dat de verificatie niet bedoeld is als onderhandeling met betrekking tot de inschrijving. Tevens is geen separaat gunningscriterium zoals bedoeld in hoofdstuk 7. Hoewel de vertegenwoordigers van de aanbesteder ten tijde van de toelichting op de hoogte zullen zijn van de door de inschrijver aangeboden prijs, is het nadrukkelijk niet toegestaan in gesprek te gaan over het onderdeel prijs.

Bij de uitnodiging voor de toelichting zullen inschrijvers een aanvullende instructies ontvangen met betrekking tot het verloop en de uitvoering van de verificatie.

3.6.9 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbesteder op dezelfde datum de gunningsbeslissing bekend aan alle inschrijvers door middel van TenderNed. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. De aanbesteder informeert de inschrijvers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, door middel van TenderNed. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe de aanbesteder ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen inschrijvers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbesteder) om tegen de afwijzing op te komen.

Noot:

Gunning zal alleen plaatsvinden indien er een positief (investerings)besluit wordt genomen door de Raad van Commissarissen van de aanbesteder.

4 Voorwaarden voor inschrijven

4.1 Voertaal

De voertaal in woord en geschrift voor het gehele project is Nederlands.

4.2 Vergoeding inschrijving

Geïnteresseerden ontvangen geen vergoeding voor het indienen van een inschrijving.

4.3 Inkoopbeleid Havenbedrijf Moerdijk

De inschrijver zal door het indienen van zijn inschrijving eventuele leveringsvoorwaarden buiten toepassing laten en zich conformeren aan het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Havenbedrijf Moerdijk.

4.4 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

4.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De aanbesteder kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.6 Documentatie

De inschrijver zal een volledige set documentatie overhandigen zoals gevraagd in deze aanbestedingsleidraad.

Alle documenten zullen worden overgemaakt door middel van een overdrachtsdocument om duidelijk overhandiging, ontvangst, versiebeheer en status te monitoren.

Alle documenten zullen worden overgemaakt in het Nederlands. Indien de documentatie niet beschikbaar is in het Nederlands wordt deze overgemaakt in het Engels (bv data sheets van componenten).

Alle tekeningen zullen opgemaakt worden in overeenstemming met IEC/ISO tekening standaarden en uitgedrukt in metrische eenheden.
Tekeningen worden aangeleverd in pdf en in Autocad formaat.

4.7 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding.

4.8 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en de nota's van inlichtingen.

4.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door de aanbesteder verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de aanbestedingsleidraad evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij de aanbesteder. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

4.10 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband dient in de inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van het samenwerkingsverband, na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever. Een samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het samenwerkingsverband op te treden.

4.11 Inschrijven met onderaannemers

Indien de inschrijver gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de opdracht, dient de inschrijver exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van de opdrachtgever.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of

vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de inschrijver bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De inschrijver dient de betreffende onderaannemer ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 5.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de aanbesteder hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van de aanbesteder toont de inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.12 Inschrijving conform de aanbestedingsleidraad

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de aanbestedingsleidraad inclusief alle standaardformulieren en bijlagen. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de aanbesteder het wijzigen van informatie die door de aanbesteder in de (digitale) bijlagen bij de aanbestedingsleidraad aan de inschrijver is verschaft.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. De inschrijver is verplicht de van toepassing zijnde standaardformulieren in te vullen, te ondertekenen en in te dienen (zoals nader beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken).

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

4.13 Voorwaardelijke Inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke inschrijving verstaat de aanbesteder onder andere: Een inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke inschrijving.

4.14 Voorbehouden van de aanbesteder

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de

opdrachtnemer/inschrijver leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de inschrijver recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

Kostenvergoeding

De aanbestedder heeft bij deze aanbesteding het uitgangspunt om inschrijfkosten te beperken, zodat kostenvergoeding niet aan de orde is. Enkel indien aanzienlijke kosten onvermijdelijk zijn, kan een vergoeding aan de orde zijn om onevenredige lasten voor de inschrijver te voorkomen. Hiervan is sprake wanneer een gedeelte van de opdracht reeds moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen. De aanbestedder is van mening dat hier geen sprake van is. Dergelijke onevenredige lasten zijn in de regel ook aan de orde als de aanbesteding overduidelijk te laat (lees: na het verschijnen van de laatste nota van inlichtingen) ingetrokken wordt, waarna kostenvergoeding op proportionele wijze zullen worden vastgesteld.

Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen de inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. De aanbestedder is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de bijlagen van het - waaronder de standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in de aanbestedingsleidraad. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan inschrijver in de regel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op de inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de aanbestedder. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De aanbestedder is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van de aanbestedder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel de inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedder zal inschrijver niet uitsluiten als de inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

Medewerking onderzoek

De aanbestede behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. De inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de aanbestede (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van standaardformulier B en/of C verklaart de derde zich daarmee akkoord.

Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De aanbestede zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan.

Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een variant is een oplossing voor de behoefte van de aanbestede, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform de aanbestedingsleidraad is.

4.15 Rechtsmiddel

Indien de inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestede), door betekening van een dagvaarding een kort geding en/of bodemprocedure bij de Rechtbank zoals genoemd in de aankondiging aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de aanbestede te worden verstuurd via TenderNed.

Indien de inschrijver binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om met opschortende werking tegen het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de aanbesteder bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

De aanbesteder zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbesteder behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

5 Algemene verklaring, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk bevat een nadere uitleg omtrent welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft de betreffende paragraaf welke eisen er gelden.

De tabel hieronder geeft aan welke bewijsstukken/documenten inschrijver moet bijvoegen bij het indienen van de inschrijving. Daarnaast dient de winnende inschrijver een aantal resterende bewijsstukken, zoals aangegeven in onderstaande tabel bij kolom 'Op verzoek', binnen 3 werkdagen in te dienen na het eerste verzoek van de aanbestedder. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking beroepsrisico's		X
	E2	Solvabiliteit inschrijver	X	
	E3	Ervaring inschrijver	X	
	E4	Certificeringen inschrijver		X

Het niet voldoen aan onderstaande A1 tot en met E4 betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver.

5.1 Algemene verklaringen

5.1.1 Akkoordverklaring

De aanbestedder wijst nadrukkelijk op het volgende. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden akkoord met de in de aanbestedingsstukken opgenomen en overige op de aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen en documenten. Zoals nader toegelicht in onderstaande tekstbox:

Akkoordverklaring

Door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 5.1.3) in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen bij de inschrijving, verklaart de inschrijver:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage 6 en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en

- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de overeenkomst die wordt verstrekt met de nota van inlichtingen en eventueel gewijzigd door middel van een volgende nota van inlichtingen.
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbesteder die is opgenomen in Bijlage 8 en eventueel gewijzigd door middel van een nota van inlichtingen.

Geïnteresseerden hebben tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 3.5) de mogelijkheid om vragen te stellen evenals opmerkingen te plaatsen bij de aanbestedingsstukken. De aanbesteder neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de aanbestedingsstukken aan te passen. Geïnteresseerden kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Indien aanbesteder niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast document stelt de aanbesteder als 'herziene documentatie' beschikbaar bij de nota van inlichtingen.

5.1.2 Aanbiedingsbrief

De inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de inschrijving toe te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De KvK-naam van de inschrijver. De inschrijver dient eveneens beknopt aan te geven welke contactpersoon (inclusief contactgegevens) het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de contractperiode.
- Indien van toepassing: de KvK-namen van de onderaannemers / derden / leden van het samenwerkingsverband. De inschrijver dient beknopt aan te geven welke partij en contactpersoon (inclusief contactgegevens) het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling is geregeld.

5.1.3 Standaardformulier E - Uniform Europees aanbestedingsdocument

De aanbesteder hecht er grote waarde aan dat opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van de aanbesteder die wordt uitgedragen in aanbestedingen. De aanbesteder verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

LET OP: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De inschrijver dient met betrekking tot de inschrijving alle benodigde gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in artikel 2.21 van het ARW) volledig en juist in te vullen en voegt dit toe aan de inschrijving. De inschrijver dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de inschrijving moet zijn toegevoegd.

De inschrijver dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver zelf een gemachtigde is, wordt de inschrijver verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de inschrijving.

- Met onderaannemer(s): Indien inschrijver inschrijft met onderaannemer(s), dan dient de inschrijver in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. *Tevens* dient elke onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Beroep op derde(n): Indien inschrijver zich beroept op een derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient de inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. *Tevens* dient elk betreffende derde eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband: Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. De inschrijver vermeldt onder Deel II A – wijze van deelneming – met welke entiteiten de inschrijver een Samenwerkingsverband aangaat.

5.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van inschrijver (conform het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de inschrijver de hierna genoemde bewijsstukken te overleggen aan de aanbestede:

- U1: Inschrijver moet dit bewijsstuk verstrekken uiterlijk bij sluitingsdatum voor het indienen van inschrijving;
- U2 en U3: Na een eerste verzoek van de aanbestede dient de winnende inschrijver binnen 3 werkdagen deze bewijsstukken te verstrekken. De aanbestede verstuurt het verzoek bij verzending van de gunningsbeslissing. Het staat de inschrijver vrij om de bewijsstukken al op een eerder moment aan de aanbestede te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.13.9 van het ARW, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat de inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.13.9 van het ARW. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de inschrijver verplicht dat in de inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: de inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
 - De inschrijver dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;

- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de inschrijver. De inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de aanbesteder een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de inschrijving, zoals bedoeld in artikel 2.13.9 van het ARW.

- LET OP: inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de inschrijver. De inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de aanbesteder een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Met Onderaannemer(s): Indien inschrijver inschrijft met onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Beroep op derde(n): Indien inschrijver zich beroept op een derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen zowel inschrijver evenals derde(n) de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband: Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dient elk van de leden het betreffende bewijsstuk te overleggen.

5.3 Geschiktheidseisen

De aanbesteder vereist dat de inschrijver voldoende ervaring en kwalificaties heeft om een fotovoltaïsche installatie van deze omvang te ontwerpen, bouwen en bedrijven. Daarom worden onderstaande geschiktheidseisen gesteld.

Bij het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij voldoet aan alle onderstaande eisen. Tevens gaat inschrijver ermee akkoord om bijkomende bedrijfsinformatie en administratieve documenten te bezorgen inclusief dochter/moeder bedrijfsstructuren, financiële statements, bankgaranties, verzekeringsvoorwaarden enz. op aanvraag van de aanbesteder.

5.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

E1: Verzekering

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Hiertoe acht de aanbesteder een minimale dekking van € 5.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 10.000.000,- per kalenderjaar passend. Tevens beschikt inschrijver over een CAR (Construction Allrisk)-verzekering voor minimaal de contractwaarde of gelijkaardig.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat de

inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient de inschrijver binnen 3 werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient de inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met de inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 10.000.000 afsluit in verband met de opdracht.

Indien de inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

- Met onderaannemer(s): Indien inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.
- Beroep op derde(n): Indien de inschrijver zich beroept op een derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dient de inschrijver danwel derde(n) het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de bij de uitvoering van de opdracht betrokken partijen afdoende is gedekt.
- Samenwerkingsverband: Indien de inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dient minimaal één van de leden het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.

E2: Solvabiliteit inschrijver

De inschrijver dient de solvabiliteit van de onderneming aan te tonen. De solvabiliteit wordt als volgt berekend:

$$\text{Solvabiliteit} = \text{Eigen vermogen} / \text{totaal vermogen}$$

Deze ratio dient >25% te zijn per boekjaar voor de afgelopen 3 boekjaren.

De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient de inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Tevens vult hij de informatie in op het inschrijvingsbiljet (standaardformulier F).

5.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt de aanbesteder of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. De aanbesteder legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

E3: Ervaring inschrijver

Voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht acht de aanbesteder bepaalde competentie(s) noodzakelijk. Een inschrijver dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competentie(s) te beschikken. Het dient hierbij te gaan om verwijzingen naar de competenties die de inschrijver heeft opgedaan tijdens

verrichtingen in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar, verleend uitstel daaronder begrepen (er wordt gerekend vanaf de datum van publicatie van de aanbesteding). De inschrijver dient de referentie(s) in standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de inschrijving toe te voegen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties:

- Het ontwerpen en overdragen naar realisatie van een grondgebonden zonnepark van ten minste 2 MWp in Nederland.
- Het bouwen en overdragen naar beheer van een grondgebonden zonnepark van ten minste 2MWp in Nederland
- Het onderhouden en bedienen van een grondgebonden zonnepark van ten minste 2MWp.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van minimaal één referentie per competentie.

Voor de referentie(s) geldt verder het volgende:

- De inschrijver mag zich beroepen op de ervaring van (een) derde(n).
- Indien de inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat de inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.
- Een referentie hoeft niet afgerond te zijn op het moment van inschrijving. Indien de inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.
- Indien de inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een combinatie van ondernemingen, dient hij te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De aanbestedder behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

E4: Veiligheidscertificaat

De inschrijver dient het volgende certificaat te bezitten: VCA.

De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient de inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de inschrijver aan wie de aanbestedder voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen 3 werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Indien de inschrijver niet beschikt over de genoemde certificering, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij de inschrijver.

- Met Onderaannemer(s): Indien de inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat de inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.
- Beroep op derde(n): Indien de inschrijver zich beroept op een derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dient hij dan wel de derde(n) aan te tonen gezamenlijk aan bovenstaande eisen te voldoen.

- Samenwerkingsverband: Indien de inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat de inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.4 Beroep op derden

Teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien inschrijver beroep doet op meer dan één derde, dient voor elke derde afzonderlijk een exemplaar van het betreffende standaardformulier te worden ingevuld en ondertekend. Dit dient aan de inschrijving te worden toegevoegd.

5.4.1 Beroep op financiële en economische draagkracht van derden

Indien de inschrijver een beroep wil doen op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient hij:

- I. De naam/namen van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Te verklaren dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 5.3.1). Dit dient te worden gedaan door middel van een ingevulde en door de inschrijver evenals elk betreffende derde(n) ondertekende standaardformulier B aan de inschrijving toe te voegen;
- III. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat de derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (conform paragraaf 5.3.1);
- IV. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen (de kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van de aanbesteder).

Tevens dient de betreffende derde eveneens een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.4.2 Beroep op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden

Indien de inschrijver een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de hij:

- I. De naam/namen van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C, inclusief een toelichting aldaar op welke wijze de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de betreffende derde(n) wordt toegepast bij de uitvoering;
- II. Te verklaren dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.5). Dit dient te worden gedaan door middel van een ingevulde en door de

- Inschrijver evenals elk betreffende derde(n) ondertekende standaardformulier C aan de Inschrijving toe te voegen;
- III. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (conform paragraaf 5.3.2);
 - IV. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen (de kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van de aanbesteder).

Tevens dient de betreffende derde eveneens een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de opdracht als onderaannemer te worden ingezet.

6 Beoordelingsstappen gunningscriteria

Om per inschrijver tot een totaalscore op grond van de gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

6.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de inschrijving, die op basis van de gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 7);
- Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 7).

6.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het gunningscriterium apart is beschreven onder paragraaf 7.2.1. De score die de inschrijver krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

6.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat de aanbesteder met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat de inschrijver die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: het belonen van door de inschrijver aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal twee leden.

De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per gunningscriterium verschillen. Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Het beoordelingsteam stelt een unanieme score per gunningscriterium vast.

Wijze van beoordelen

Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites, oftewel: op de mate waarin deze bijdraagt aan het in deze aanbestedingsleidraad beschreven doel van het betreffende gunningscriterium.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijver met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een inschrijver meent dat voor de beoordeling van een gunningscriterium ook een deel van een ander gunningscriterium uit een inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende gunningscriterium.

Vanaf paragraaf 7.2 wordt per kwalitatief gunningscriterium beschreven:

1. Welke documenten/gegevens de inschrijver in het kader van het betreffende gunningscriterium moet aanleveren (ondersteunende documenten); en
2. Op welke criteria het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende gunningscriterium zal uitvoeren.

Ad 1. Het beoordelingsteam zal nagaan of de inschrijver op het betreffende gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld indien de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad 2. Bij de beoordeling op de gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de benoemde beoordelingscriteria, ook rekening met de wijze waarop de inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de inschrijver wordt gevraagd in de inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De genoemde beoordelingscriteria die per gunningscriterium zijn weergegeven in hoofdstuk 7, zijn geen nadere 'gunningscriteria'. Het betreffen criteria waarop de beoordelaars de inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor het desbetreffende gunningscriterium. De genoemde criteria kennen geen onderlinge weging. De aanbesteder kiest bewust voor een integrale beoordeling van de gunningscriteria, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de ondersteunende documenten en de beoordelingscriteria.

6.2 Berekenen van de gewogen score per gunningscriterium

De puntenscore per gunningscriterium (zie hoofdstuk 7) wordt vertaald in een percentage van de maximaal te behalen score. Dit percentage wordt vervolgens vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten van het desbetreffende gunningscriterium (zie hoofdstuk 7), hetgeen resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen score per gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

6.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk van de twee gunningscriteria een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de formule toe te passen zoals weergegeven in paragraaf 7.4.

De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de gunningscriteria twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op gunningscriterium A heeft behaald.

Indien ook op A door de inschrijver met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de inschrijver die de hoogste eindscore op gunningscriterium B heeft gehaald. Indien ook die score gelijk is, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de inschrijver die de hoogste eindscore heeft gehaald op het gunningscriterium met het hoogste aantal te behalen punten. Dit herhaalt zich totdat de desbetreffende inschrijvers op alle gunningscriteria een gelijke score heeft behaald. Daarna vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de aanbesteder een aantal gunningscriteria (G). Tussen deze gunningscriteria hanteert de aanbesteder een weging, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de aanbesteder met deze aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in paragraaf 3.2. De gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het hieronder weergegeven gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 6.

7.2 Gunningscriteria

Voor de bepaling van de beste PKV hanteert de aanbesteder de volgende gunningscriteria:

- A. Project Technisch Voorstel;
- B. Financieel Voorstel.

In onderstaande tabel zijn deze nader uitgewerkt. Per gunningscriterium staan de nadere gunningscriteria, het maximaal aantal te behalen punten, de op te leveren ondersteunende documenten en de beoordelingscriteria. Naast de ondersteunende documenten vult de inschrijver ook standaardformulier F – inschrijvingsbiljet in.

§A	Project Technisch Voorstel	
A1	Kwaliteit van de voorgestelde technologie voor de PV-installatie Commerciële aanvaarding en beschikbaarheid van de voorgestelde technologieën.	
	Max aantal punten	25
	Ondersteunende documenten	Technisch voorstel inclusief onder andere - Algemene park lay-out; - Eéndraadsschema; - Beschrijving en data sheets van de belangrijkste componenten (panelen, omvormers, onderconstructie, kabels);
	Beoordelingscriteria	- Lay-out binnen de aangegeven grenzen - Garantie continuïteit componentenleveranciers en garantie waarborg EPC-partij - Technische specificaties van de zonnepanelen waaronder onder andere - o Hoe lager de degradatie hoe beter - o Hoe hoger de efficiëntie hoe beter - o Zo laag mogelijke temperatuurcoëfficiënt - o Positieve vermogentolerantie - 0/+5Wp

		o Fabrieksgarantie min. 12 jaar
A2	Energieopbrengst over de levensduur van de PV-installatie Performantie van de installatie	
	Max aantal punten	25
	Ondersteunende documenten	Berekening van de energieoutput en Performance Ratio (PR) over de gehele SDE+-periode
	Beoordelingscriteria	- Hoe nauwkeuriger de totale en gegarandeerde maximale energieopbrengst van de SDE+ beschikkingen kan benaderd worden hoe beter
A3	Uitvoeringsplanning	
	Max aantal punten	10
	Ondersteunende documenten	- Projectplanning met o.a. activiteiten, uitvoeringsfases en mijlpalen;
	Beoordelingscriteria	- Haalbaarheid van de uitvoering met oplevering voor 31/12/2020 - Opdeling project in fases met realistische mijlpalen
A4	Operations & Maintenance voorstel	
	Max aantal punten	15
	Ondersteunende documenten	Voorstel onderhoudsplan en contractvoorwaarden met o.a. preventief en corrigerend onderhoud
	Beoordelingscriteria	Onder andere - Gegarandeerde reactietijden bij storingen. Hoe korter hoe beter - Beschikbaarheid van reserveronderdelen / mogelijkheid tot het uitwisselen binnen 24h of niet. - Paneelreiniging inbegrepen of niet - Gebruik van het SynaptiQ monitoringsysteem of gelijkaardig
A5	Kwaliteit projectaanpak	
	Max aantal punten	15
	Ondersteunende documenten	- Organigram van hoe het project gestructureerd zal worden (in-house en on-site) incl. het profiel van alle teamleden - Beschrijving van de projectorganisatie incl. communicatieplan, documentatiesysteem en kwaliteitssysteem - Specifiek gezondheids- en veiligheidsplan;
	Beoordelingscriteria	- Projectleider Nederlands of Engelstalig - Nederlandstalige werfleider met permanente aanwezigheid

		- Construction manager - Kwaliteitsmanager - Projecteigen veiligheidsadviseur - Verantwoordelijke omgevingsmanagement - Hoe beter het profiel van de projectleider en werfleider aansluit bij de doelstelling van het project, hoe beter - Hoe beter de samenstelling en het profiel van het ontwerpteam aansluit bij de doelstelling van het project, hoe beter - Helderheid en concreetheid methode voor communicatie, documentatie en kwaliteitswaarborging; - Volledigheid en concreetheid van het V&G plan
A6	Flexibiliteit van het systeem	
	Max aantal punten	10
	Ondersteunende documenten	Aanpak voor het tijdelijk verwijderen en terugplaatsen van delen van de installatie t.b.v. nieuwe ondergrondse leidingen.
	Beoordelingscriteria	- Prijs voor het tijdelijk verwijderen en terugplaatsen van een deel van de installatie; hoe lager hoe beter - Benodigde tijdsduur voor demontage van een deel van het systeem; hoe korter hoe beter - Benodigde tijdsduur voor hermontage van een deel van het systeem; hoe korter hoe beter - Behoud van systeemgaranties na wederopbouw

§B	Financieel voorstel	
B1	Betalingscondities	
	Max aantal punten	10
	Ondersteunende documenten	Voorstel voor betaaltermijnen en betalingsvoorwaarden
	Beoordelingscriteria	- Betalingsmijlpalen Hoe meer betaling later in het project hoe beter - Voorafbetaling Hoe lager hoe beter - Tijdsduur tussen factuur datum en betalingsdatum; hoe langer hoe beter
B2	Financiële garanties	
	Max aantal punten	15
	Ondersteunende documenten	Overzicht van type garanties incl. hoogte, financiële condities en looptijd
	Beoordelingscriteria	- Bankgarantie tegenover betaling voorschot

		- Installatiegarantieborging; hoe hoger hoe beter - Performantiegarantie; hoe hoger hoe beter
B3	Financiële performantie van het project	
	Max aantal punten	60
	Ondersteunende documenten	EPC en O&M prijsvoorstel ingevuld in het inschrijvingsbiljet
	Beoordelingscriteria	- EPC prijs; hoe lager hoe beter - O&M prijs; hoe lager hoe beter - Terugverdientijd; hoe lager hoe beter - ROI; hoe hoger hoe beter
B4	Boeteclausules	
	Max aantal punten	15
	Ondersteunende documenten	Voorstel boeteclausules incl. type, dekking, financiële condities en betaaltermijn
	Beoordelingscriteria	- Beperking van de boeteclausule. Hoe meer dekkend, hoe beter - Verschil tussen verwachte en gegarandeerde opbrengst; hoe kleiner hoe beter - Betaling van de boete, hoe sneller na optreden schade hoe beter - Compensatie van de boete met hogere opbrengst in de toekomst. Hoe minder compensatie hoe beter

7.3 Scores gunningscriteria

7.3.1 Score B3: Financiële performantie van het project

De beoordeling van prijs (onderdeel van criteria B3) vindt plaats op basis van de netto euro bedragen excl. BTW voor de gevraagde financiële gegevens (Turnkey EPC-eenhedsprijs incl. 2 jaar O&M kosten uitgedrukt in €/Wp) op basis van Programma van Eisen. De score wordt bepaald aan de hand van een vastgestelde minimum en maximum prijs, zoals hieronder weergegeven.

Prijs	Scorepercentage van het maximum aantal punten
$\leq 0,46$ €/Wp	100%
0,70 €/Wp	0%

Eenhedsprijzen tussen deze twee bedragen in scoren een lineaire afname in puntenaantal naar rato van de prijsstijging.

LET OP: Een prijs boven de 0,70€/Wp zal leiden tot uitsluiting van de verdere aanbesteding.

7.3.2 Score overige gunningscriteria

Voor de overige gunningscriteria worden de score vastgesteld van 1 tot 10. De scores zorgen voor de volgende scorepercentages:

Score	Scorepercentage van het maximum aantal punten
5 of lager	0%
6	30%
7	50%
8	70%
9	90%
10	100%

LET OP: voor alle gunningscriteria, met uitzondering van B3, moet op ieder afzonderlijk criterium een score van minimaal een 6 worden gehaald. Een lagere score wordt beschouwd als onvoldoende voor verdere evaluatie. De inschrijver komt dan niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver scoort op gunningscriterium A1 een 7, dan betekent dit dat hij $50\% \times 25$ punten = 12,5 punten op dit onderdeel scoort.

De toe te kennen scores corresponderen met onderstaande omschrijving. Er geldt dat de aanbesteder het gunningscriterium integraal beoordeelt en een score per gunningscriterium toekent.

Score	Omschrijving
10	Naar het oordeel van de aanbesteder heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <u>uitstekend</u> antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van dit aanbestedingsleidraad, de gevraagde werkzaamheden en de aanbesteder. De elementen en aspecten van de gunningscriteria zijn zeer volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de aanbesteder en opdracht.
9	Naar het oordeel van de aanbesteder heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <u>zeer goed</u> antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van dit aanbestedingsleidraad, de gevraagde werkzaamheden en de aanbesteder. De gevraagde elementen zijn volledig en zeer goed uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed beantwoord.
8	Naar het oordeel van de aanbesteder heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <u>goed</u> antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van dit aanbestedingsleidraad, de gevraagde werkzaamheden en de aanbesteder. De gevraagde elementen zijn volledig en goed uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.
7	Naar het oordeel van de aanbesteder heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <u>ruim voldoende</u> antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van dit aanbestedingsleidraad, de gevraagde werkzaamheden en de aanbesteder. De gevraagde elementen zijn ruim voldoende uitgewerkt en beantwoord en liggen boven het niveau van de minimale eis.
6	Naar het oordeel van de aanbesteder heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <u>voldoende</u> antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van dit aanbestedingsleidraad, de gevraagde werkzaamheden en de aanbesteder. De gevraagde elementen zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord en voldoen aan de minimale eis.
5 of lager	Inschrijvers met een score van 5 of lager voor één of meerdere punten worden uitgesloten voor de verdere evaluatie.

7.4 Vaststellen beste prijs-kwaliteitverhouding

Het vaststellen van de beste prijs kwaliteitverhouding vindt plaats volgens de volgende formule:

$$\text{Eindscore} = (0,50 \times \text{gewogen puntenscore A}) + (0,50 \times \text{gewogen puntenscore B})$$

De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs kwaliteitverhouding.

Standaardformulieren

- Standaardformulier A – Vragen en opmerkingen
- Standaardformulier B – Beroep financiële en economische draagkracht
- Standaardformulier C – Beroep technische en beroepsbekwaamheid
- Standaardformulier D – Ervaring Inschrijver
- Standaardformulier E – Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Standaardformulier F - Inschrijvingsbiljet prijzen en componenten

Bijlagen

- Bijlage 1 - Omgevingsvergunning
- Bijlage 2 - SDE+-subsidiebeschikking
- Bijlage 3 - Resultaten Klic-melding
- Bijlage 4 - Resultaten grondonderzoek & geotechnisch onderzoek
- Bijlage 5 - Inschrijvingsbiljet prijzen en componenten
- Bijlage 6 - Programma van Eisen
- Bijlage 7 - Inkoop- en aanbestedingsbeleid Havenbedrijf Moerdijk
- Bijlage 8 - Algemene inkoopvoorwaarden