

Inschrijvingsleidraad 'Zonnepark
bestaande geluidswal A12',
kenmerk 7677965

d.d. 12 oktober 2020 Def_2

Toevoegingen/wijzigingen 12 oktober 2020 op blz. 3 en 4

Gemeente Utrecht
Interne Bedrijven Inkoop
Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht
Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht
E-mail Inkoop@utrecht.nl

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Opzet van de procedure	3
1.3	Nadere informatie en voorwaarden	3
1.4	Utrecht: Ruimte voor iedereen	4
1.5	Eenmaal inschrijven	5
1.6	Voorwaarden aan de procedure	5
1.7	Aanvang en duur van het recht tot opstal	6
1.8	Overige informatie	7
2	Beschrijving inschrijvingsprocedure	8
2.1	Informatiefase	8
2.2	Vorbereiding inschrijving	8
2.3	Wijze van indienen van de inschrijving	8
2.4	De inschrijving	9
3	Beschrijving beoordelingsprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Beoordelingsprocedure	10
3.3	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	13

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze procedure:

Document	Aankondiging (TenderNed)
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Prijsinvulformulier Zonnepark Def
Document	Opgave referentieprojecten
Document	(Model) Opstalovereenkomst
Document	Gunningscriteria Zonnepark Def
Document	Tekening geluidswal Veldhuizen
Document	Tekening Opstalrecht, A39.583, Ruimtelijke informatievoorziening d.d. 07-07-2020
Document	geluidswal veldhuizen – A3L_Hoogteverschil_metingen_20190704
Document	geluidswal veldhuizen – rap geotechnisch onderzoek 2020-0641

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad van de gemeente Utrecht (hierna: gemeente) waarmee de gemeente bekendheid geeft aan haar ambitie om te komen tot de inrichting van een zonnepark op de bestaande geluidswal, welke eigendom is van de gemeente, langs de A12.

Deze Inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van voorliggend proces, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partij(en) en de eisen en wensen die de gemeente stelt om in aanmerking te kunnen komen voor de ontwikkeling en exploitatie van het genoemde zonnepark.

Door middel van het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden van onderhavige procedure, de geschiktheidseisen en de gunningscriteria.

1.2 Opzet van de procedure

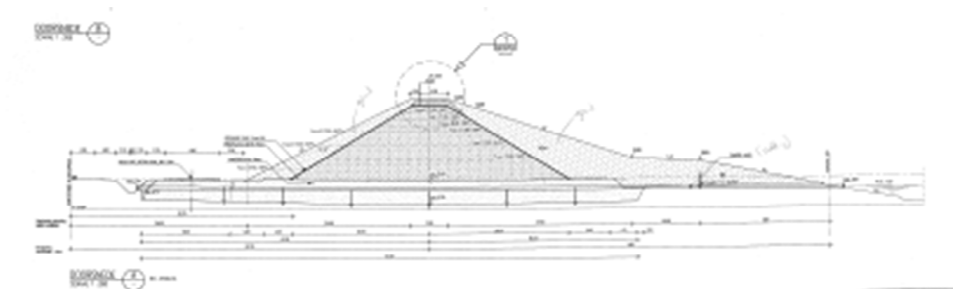
De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing omdat het "toelaten" van een ondernemer die voor eigen rekening en eigen risico het zonnepark gaat ontwikkelen, beheren, instandhouden en onderhouden geen overheidsopdracht is. Er wordt niet aan de criteria voldaan om tot een overheidsopdracht te kunnen kwalificeren, derhalve is er geen sprake van een aanbestedingsplichtige overheidsopdracht.

Met het oog op de aard en de omvang wordt dit project wel aanbesteed, via een openbare procedure.

1.3 Nadere informatie en voorwaarden

Het betreft het vestigen van een recht van opstal op de grond van de bestaande geluidswal langs de A12, ter hoogte van Veldhuizen, en dan met name het talud aan de snelwegzijde (zuidzijde) waarop de zonnepanelen aangebracht kunnen worden.

De lengte van de geluidswal is circa 1400 meter. Hier kan naar verwachting een zonnepark met een vermogen van circa 5 MWp gerealiseerd worden. De realisatie van dit zonnepark draagt bij aan de doelstelling van de gemeente om zo snel mogelijk klimaatneutraal te zijn en maakt onderdeel uit van het aan de gemeenteraad voorgestelde inbreng van de stad in de regionale Energiestrategie. In deze RES is opgenomen welke hoeveelheid duurzame elektriciteit opgewekt van worden in de regio U16. Gronden waarop grootschalige zonneparken gerealiseerd kunnen worden zijn in de stad Utrecht schaars. De geluidswal langs de A12 is een geschikte plek voor een zonnepark, zonder dat dit andere gebruiksfuncties van de grond in de weg zit. De wal ligt op het zuiden onder een goede hoek. In die zin vormt deze geluidswal een unieke kans voor dubbel ruimtegebruik en zonnepanelen in Utrecht.



De wal is opgebouwd met AVI-bodemas en afgedekt met een beschermende kleilaag van 50 cm. Deze kleilaag mag niet gaan schuiven, uitdrogen of uitspoelen door de plaatsing van zonnepanelen en bijbehorende constructieonderdelen. Onder de kleilaag is folie aangebracht, die onder geen beding beschadigd mag worden. Ook mogen er in het folie geen extra spanningen ontstaan door het op welke manier dan ook belasten van de afdekkende laag erboven.

De draagconstructie en fundering van de zonnepanelen is hiermee een risicovolle opgave. Daarom zal bij de kwaliteitscriteria bijzondere aandacht worden besteed aan de gevonden oplossingen voor de constructie en fundering. De realisatie van een zonnepark maakt het beheer en onderhoud van de wal door de gemeente niet meer mogelijk. Het beheer en onderhoud van de wal ter plaatse van het zonnepark wordt derhalve bij de exploitant ondergebracht.

De partij die het werk “gegund” gaat krijgen, gaat voor eigen rekening en eigen risico het zonnepark ontwikkelen, beheren en in stand houden en onderhouden gedurende een termijn van 30 jaar. **De partij die het werk “gegund” gaat krijgen dient omwonenden de mogelijkheid te bieden om mee te profiteren van de opbrengst van de zonnepanelen door minimaal 50% lokaal eigendom of minimaal 50% lokale financiering. De wijze waarop deze financiële betrokkenheid wordt vormgegeven, wordt opgenomen in het plan van aanpak participatie bewoners (zie gunningscriterium 2).**

Bij het ontwikkelen, beheren en in stand houden en onderhouden van het zonnepark dient gehandeld te worden naar de doelstellingen uit de Gedragscode Zon op Land.

De gemeente heeft een toezegging van Stedin dat het zonnepark met twee of drie aansluitingen van minder dan 1.750 kVA aangesloten kan worden op het middenspanningsnet (MS-ring) welke zich bevindt in de bebouwing achter de geluidswal. Een duurdere centrale aansluiting op grotere afstand is daarmee niet nodig. Voor het realiseren van meerdere aansluitingen moeten de parken onderling galvanisch gescheiden zijn. Aansluittarieven zijn te vinden op de website van Stedin, <https://www.stedin.net/zakelijk/betalingen-en-facturen/tarieven>

1.4 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018–2022: Utrecht: ruimte voor iedereen, stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn; we investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen. Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie. We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden. We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.

Relevante Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema ‘Gezond Stedelijk Leven’ zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant “Beton in een circulaire economie” heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en

daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen.

- Alleen hout gebruiken dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de Global Goals. Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.

1.5 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de procedure.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen welke de mededinging beperken. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de gemeente aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en door onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, als onregelmatige inschrijvingen beschouwd en om die reden afgewezen.

1.6 Voorwaarden aan de procedure

- Door het indienen van uw inschrijving verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk het project te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Als gedurende de beoordelings- of verificatiefase toch blijkt dat u niet onvoorwaardelijk met alle eisen akkoord bent, dan beschouwt **de gemeente uw inschrijving als een onregelmatige (ongeldige) inschrijving en wijst uw inschrijving om die reden af.**
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke-, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze uitvraag vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stel deze dan via TenderNed. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze uitvraag.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze uitvraag.
- Alle communicatie tijdens de procedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze overeenkomst verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval in

voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze uitvraag (inclusief informatie tijdens de procedure) beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- U garandeert uw inschrijving voor een periode van minimaal drie maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle door uw onderneming overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.7 Aanvang en duur van het recht tot opstal

De gemeente zal op het moment van definitieve gunning de voorwaarden waaronder de realisatie en exploitatie van het Zonnepark Geluidswal A12 tot stand moet worden gebracht, vastleggen in de overeenkomst tot vestiging van het recht van opstal (verder te noemen 'opstalovereenkomst'), concept is bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd. De inschrijver zal een waarborgsom/reserveringsvergoeding moeten betalen ter hoogte van Euro 10.000,00 op het moment van het tot stand komen van de opstalovereenkomst tot het moment van vestiging van het opstalrecht.

Op dit moment is het nog onduidelijk of voor de locatie een nieuw bestemmingsplan wordt gemaakt of dat er gewerkt gaat worden aan een Omgevingsvergunning (afwijkingsprocedure). Aan de gemeenteraad wordt een besluit voorgelegd om dit zonnenveld op te nemen in de lijst voor een avvgb (algemene verklaring van geen bedenkingen). In dat geval is het college bevoegd om een vergunning te verstrekken.

Ten behoeve van de vergunning moeten nog onderzoeken worden gedaan voor geluid en lichtreflectie. Dat kan echter alleen op basis van een concreet plan.

De vergunningverlening kan op basis van een gewijzigd bestemmingsplan of een omgevingsvergunning met afwijkingsbesluit.

Het recht van opstal ten behoeve van de opwekking, opslag en beheer van zonne-energie wordt gevestigd voor de duur van maximaal 30 jaar. De feitelijke vestiging van het opstalrecht zal plaatsvinden nadat door de inschrijver een onherroepelijke omgevingsvergunning is verkregen voor de realisatie van het zonnepark.

Er is voor deze termijn van 30 jaar gekozen omdat dit een redelijke termijn is om de installatie goed te kunnen exploiteren, inclusief het kunnen terugverdienen van de investering.

De gemeente is eigenaar van de bestaande geluidswal langs de A12, ter hoogte van Veldhuizen en blijft eigenaar. De gemeente wil als eigenaar van de grond dat de installatie de eerste vijf jaar niet kan worden doorverkocht aan een opvolgende marktpartij. Verkoop daarna is rechtens onmogelijk zonder instemming van de grondeigenaar.

De gemeente behoudt zich het recht voor, om de overeenkomst te verlengen en om, wanneer daar omstandigheden toe aanzetten, de inhoud van de overeenkomst te wijzigen.

Deze Leidraad en beschikbaar te stellen nota's van inlichtingen met alle bijlagen, Inschrijfformulieren en te ontvangen inschrijving van contractpartij, maken integraal onderdeel uit van de opstalovereenkomst.

1.8 Overige informatie

De gemeente wijst u er op dat dat de leden van een combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de uitvraag en dat elk lid van de combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de uitvraag.

2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de uitvraag

U kunt via TenderNed **doorlopend** vragen stellen en/of opmerkingen maken over de stukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de stukken. De gemeente garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Onvoorwaardelijk

U verklaart zich door het indienen van uw inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en uitvraag gestelde eisen.

Het is daarom belangrijk dat alle elementen uit uw voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan het verwervingsteam (team met diverse deskundigen die de stukken heeft opgesteld en in de volgende fase de inschrijvingen beoordeeld) ter beoordeling worden voorgelegd.

Na deze informatieronde stelt de gemeente de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de uitvraag en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding inschrijving

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden zijn ter beschikking gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past dan het versienummer aan. Let er op dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat de gemeente uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwt en uw inschrijving om die reden afwijst.

2.3 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningscriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente **niet**.

U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Plan van aanpak constructie op de geluidswal
- Plan van aanpak participatie bewoners/ communicatie
- Beheer- en onderhoudsplan van de geluidswal
- Ingevuld document 'Prijsinvulformulier'
- Ingevuld document 'Opgave referentieprojecten'
- Ingevuld document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';

En indien van toepassing:

- Ingevuld document 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer'

2.4 De inschrijving

Indienen van de inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3 Beschrijving beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de stukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd.

Indien u contact zoekt met leden van het verwervingsteam voor informatie over deze procedure, kan de gemeente u uitsluiten van deelname aan de procedure. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze procedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de gemeente uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument vraagt u tevens of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Hierbij is het volgende van belang. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder in ieder geval ook een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze procedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, merkt de gemeente uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en zal uw inschrijving om die reden afwijzen.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos door raadpleging van een nationale databank zijn te verkrijgen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Referenties

De gemeente kan actief alle door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten bij uw inschrijving. Hierbij zal worden gecontroleerd of u de door u opgegeven dan wel uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat uw referentie heeft voldaan aan de betreffende kerncompetentie(s). De gemeente benadert de referent op het door u in het formulier opgegeven referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/ haar per e-mail aan de gemeente heeft bevestigd dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, dan zal de gemeente aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Indien u naar oordeel van de gemeente dan niet aantoont dat de u voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s), dan voldoet uw inschrijving niet aan de minimeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt de gemeente u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan gaan opnemen met de referent.

Bij uw inschrijving overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin genoemde werkzaamheden, zelfstandig, in onderaanneming of in combinatie heeft uitgevoerd.

Fase 2: Constateren dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

Door het indienen van uw inschrijving voor deze uitvraag verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de procedure en de uitvraag. Met de ontvangst van uw inschrijving constateert de gemeente dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. Waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing uw akkoord op alle gestelde eisen te verifiëren.

De gemeente merkt een inschrijving waarin een inschrijver niet onvoorwaardelijk met alle eisen akkoord is gegaan, aan als een onregelmatige inschrijving en wijst die inschrijving om die reden af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen inschrijvers, zoals gezegd, de informatiefase (zie hoofdstuk 2.1 'Informatiefase') te benutten.

Fase 3: Beoordeling op gunningscriteria

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn de in die inschrijvingen gegeven antwoorden op de geformuleerde gunningscriteria beoordeeld.

De gemeente gunt de uitvraag aan de inschrijver op basis van de beste prijs–kwaliteitverhouding, door middel van de gunningscriteria. Aan ieder gunningscriterium is door het verwervingssteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen, een gunningscriterium kan onderverdeeld zijn in subcriteria. Voor de beschrijving van de gunningscriteria en de daarbij behorende weegfactor per gunningscriterium verwijst de gemeente u naar het bijgevoegde document Gunningcriteria.

Bij een gunningscriterium kan de gemeente een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zal de gemeente het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de gemeente bijvoorbeeld zegt dat uw antwoord niet meer dan 1200 woorden mag zijn, dan zal zij uw antwoord/gegevens vanaf 1200 woorden niet meenemen in de beoordeling.

Het door het verwervingssteam toebedeelde aantal punten (bij kwalitatieve gunningscriteria) of het berekende aantal punten (bij kwantitatieve dan wel absolute gunningscriteria) wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde/ berekende aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het gunningscriterium toegekende weegfactor.

Kwalitatieve gunningscriteria

Indien de gemeente bij gunningscriteria vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwalitatieve gunningscriteria. Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk gunningscriterium, beoordeelt het verwervingssteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium **ten opzichte van de inschrijving die het verwervingssteam als de beste heeft beoordeeld**. Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingssteam bepaalt per gunningscriterium eerst welke inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen als beste wordt beoordeeld. Het verwervingssteam kent deze inschrijving bij dat gunningscriterium 100 punten toe.

Het verwervingssteam kent vervolgens voor dat gunningscriterium punten toe aan de overige inschrijvingen, op een schaal variërend van 99 punten tot 0 punten.

Het aantal punten voor de overige inschrijvingen hangt af van de mate waarin het verwervingssteam de inschrijving als minder beoordeelt ten opzichte van de beste inschrijving voor dit gunningscriterium. Het is mogelijk dat het verwervingssteam twee of meer van de overige inschrijvingen op een gunningscriterium eenzelfde score toekent.

Kwantitatieve gunningscriteria.

Indien de gemeente bij gunningscriteria vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs of andere getalswaarden, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwantitatieve gunningscriteria.

Bij deze kwantitatieve gunningscriteria bepaalt de gemeente de verdeling van punten voor de inschrijvingen als volgt:

Voor de gunningscriteria waarin een hogere waarde beter beoordeeld wordt dan een lager waarde (bijvoorbeeld een garantietermijn), krijgt de inschrijving met de hoogst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{waarde inschrijving} / \text{hoogst aangeboden waarde}).$$

Fase 4: Berekening totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het verwervingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

Fase 5: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en rangorde en een eerste keuze van een inschrijving. Dit is de inschrijving met de hoogste totaalscore (hierna te noemen: de uitgekozen inschrijving).

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 4, Financiële grondbieding, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 4, Financiële grondbieding, van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Fase 6: Bekendmaking resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver die de uitgekozen inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

Fase 7: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

De inschrijvers die (vooral nog) niet voor gunning van de uitvraag in aanmerking komen, hebben een bericht ontvangen voorzien van motivering via TenderNed. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de procedure te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

3.3 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie van de uitgekozen inschrijving vast op welke in of bij die inschrijving geleverde informatie geverifieerd moet worden, dan wel welke documenten of nadere informatie de inschrijver alsnog moet overleggen. Tevens stelt het verwervingsteam vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling

moeten afstemmen, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de bespreking dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen de uitgekozen inschrijving, dan zal de gemeente de betreffende inschrijving alsnog afwijzen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In het geval dat blijkt dat de gemeente een inschrijving wegens onregelmatigheid of onaanvaardbaarheid van de desbetreffende inschrijving had moeten afwijzen, maar dit niet heeft gedaan, zal de gemeente in dat geval besluiten de procedure uit 3.2 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2 en zonder de alsnog afgewezen inschrijving),
- In het geval de gemeente de uitgekozen inschrijving om een andere reden afwijst, zal zij een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver beleggen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de gemeente uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.