

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2**

Adviesdiensten Energietransitie

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	14-4-2021
Referentie	210077
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Opdracht en Aanbesteder.....	4
1.1. Algemene omschrijving van de Opdracht.....	4
1.2. Percelen.....	6
1.3. Aanbesteder	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1. Procedure	8
2.2. Communicatie tijdens de Aanbesteding	8
2.3. Planning.....	8
2.4. Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	9
2.5. Wijze van indienen Inschrijving	10
2.6. Eén keer inschrijven	10
2.7. Varianten	10
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1. Algemeen.....	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen.....	11
4. Gunningscriteria en -eisen	15
4.1. Gunningscriteria Perceel 1	15
4.2. Gunningscriteria Perceel 2	18
4.3. Verklaring.....	21
5. Beoordelingsmethode.....	22
5.1. Opening Inschrijvingen	22
5.2. Beoordeling op Gunningscriteria	22
5.3. Gunningsbeslissing.....	26
5.4. Opdrachtverstrekking.....	26
6. Aanbestedingsvoorwaarden	27
6.1. Regeling Social Return Den Haag.....	27
6.2. Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	27
6.3. Klachtenprocedure.....	28
Bijlage 1. Begrippenlijst.....	29
Bijlage 2. Fasering proces	32
Bijlage 3. Werkproces Minicompetitie.....	33
Bijlage 4. Checklist in te leveren documenten	34
Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	35
Bijlage 6. Derde(n)verklaring.....	36
Bijlage 7. Referentieverklaring	37

Bijlage 8. Verklaring omtrent rechtmatigheid	38
Bijlage 9. Inschrijvingsbiljet	39
Bijlage 10. Concept Raamovereenkomst	40
Bijlage 11A. Inschrijfstaat perceel 1	41
Bijlage 11B. Inschrijfstaat perceel 2	42
Bijlage 12. Wachtkamerovereenkomst	43
Bijlage 13. Inkoopvoorwaarden.....	44

1. Opdracht en Aanbesteder

1.1. Algemene omschrijving van de Opdracht

Het Programma Energietransitie van de gemeente Den Haag werkt aan de ambitie van een klimaatneutrale stad. Dat gaat gepaard met grote uitdagingen. De vraag naar energie in de hele stad verminderen door bijvoorbeeld isoleren, gedrag bevorderen om zuiniger om te gaan met energie en de inzet van efficiënte installaties zijn van belang. Net zoals de rest van Nederland moet ook Den Haag af van het gebruik van aardgas voor het verwarmen van woningen en andere gebouwen evenals het koken op aardgas. De energiebronnen waar de gemeente Den Haag de komende jaren op inzet zijn elektriciteit, geothermie, aquathermie, WKO systemen en restwarmte. Om de energie van duurzame bronnen aan de hele stad te leveren is een grootschalige aanleg van netwerken en verzwarend van het elektriciteitsnet nodig.

Eind 2020 is het Stedelijk Energieplan (SEP) vastgesteld door de Gemeenteraad. In dit plan staat de globale visie en ambitie van de gemeente voor de overgang naar duurzame warmte. Voor dit plan zijn diverse technische studies uitgevoerd naar alternatieve warmtebronnen op het stedelijk niveau. Op dit moment wordt het SEP verder uitgewerkt in een Transitie Visie Warmte (TVW) dat aan het einde van 2021 wordt vastgesteld. De onderzoeken en projectdocumenten die inmiddels zijn opgesteld in de wijken waarin we al aan de slag zijn met de energietransitie, vormen input voor de TVW. Na het vaststellen vormt de TVW het kader voor verdere invulling van de plannen op wijk/buurt niveau.

In de afgelopen jaren zijn in meer dan tien wijken initiatieven ontstaan om concrete stappen te zetten in de energietransitie. Een aantal van deze Energiewijken is: Den Haag Zuidwest, Mariahoeve, de Binckhorst inclusief het Central Innovation District (CID), de Vruchtenbuurt, de Vogelwijk en Ypenburg. Samen met de bewoners, woningcorporaties, de netbeheerder en andere relevante partijen wordt de meest kansrijke schone energievoorziening uitgewerkt. In een aantal wijken spelen bewonersinitiatieven een belangrijke rol zoals in Ypenburg. In een aantal wijken neemt Duurzaam Den Haag een trekkersrol. De gemeente is altijd actief betrokken en neemt in veel wijken een regierol zoals in de Binckhorst en Laakhaven (onderdeel van CID) waar grootschalige nieuwbouw plaatsvindt. Of bijvoorbeeld in de wijk Mariahoeve waar een groot isolatieproject start en waar gekeken wordt of en hoe de bestaande woningen op termijn aangesloten kunnen worden op een nieuw aan te leggen warmtenet.

Binnen het programmateam Energietransitie werkt team Voorbereiding en Planontwikkeling (V&P) op wijk en buurtniveau aan het maken van plannen voor het besparen van energie en voor een duurzame warmtevoorziening. Bij het overgaan op een alternatieve warmtebron speelt het transitieklaar maken van de woningen een belangrijke rol. Bij het afwegen van de beste alternatieve warmtevoorziening speelt de technische en financiële haalbaarheid van het transitieklaar maken van de woningen dan ook een rol.

De projecten waaraan team V&P werkt, bevinden zich in verschillende fases. In alle fases van een project zijn adviesdiensten nodig. De gemeente Den Haag wil de mogelijkheid om aan het begin van het project een bureau te selecteren waarmee gedurende het gehele project wordt gewerkt. Daarnaast zal de gemeente Den Haag bureaus contracteren voor een korte opdracht.

Fasering projecten

De gemeente Den Haag onderscheidt vier fases in haar projecten binnen deze raamovereenkomst. Zie bijlage 2 voor een schematische weergave van deze fasering. Elke wijk en aanpak is anders en niet voor elke wijk zijn alle technische studies of juridische plannen nodig. Een belangrijk verschil in de aanpak hangt bijvoorbeeld samen met de aanwezigheid van plannen voor grootschalige nieuwbouw.

Uiteraard is ook de mate van betrokkenheid van bewoners een belangrijk aspect wat richting geeft aan de aanpak van een wijk.

In de **definitiefase** worden de voorbereidingen getroffen voor het starten van het project. De wijk wordt nauwkeurig in beeld gebracht; de kenmerken van de woningen en stakeholders. In deze fase heeft de gemeente Den Haag geen ondersteuning nodig.

In de **verkenningfase** wordt onderzocht welke duurzame warmtescenario's mogelijk zijn als alternatief voor aardgas. In deze fase zijn technische onderzoeken nodig en wordt een financiële haalbaarheidsstudie gedaan op hoofdlijnen. Deze fase wordt afgerond met een energiescenario-document waarin het voorkeursscenario wordt onderbouwd.

In de **haalbaarheidsfase** wordt dit voorkeursscenario uitgewerkt en zijn er gedetailleerde technische en financiële haalbaarheidsstudies nodig. De technische studies worden gebruikt voor de onderbouwing van juridische plannen zoals bijvoorbeeld een warmteplan. Maar ook voor bijvoorbeeld een eerste marktstrategie.

In de **voorbereidingsfase** wordt het energiescenario verder uitgewerkt ten aanzien van de techniek en financiële aspecten. Soms is een aanbesteding voor infrastructuur nodig. Als duidelijk is welke technische ingreep er plaats gaat vinden kan een Wijk Uitvoeringsplan (WUP) gemaakt worden. Daarin staat wat er wanneer gaat plaatsvinden.

Hierna volgt de **realisatiefase**, dan wordt het project overgedragen aan een andere dienst afhankelijk van de aard van het project. Activiteiten in deze fase maken dus geen onderdeel uit van deze raamovereenkomst.

Wij zoeken partijen die

- Adviseren op gebied van;
 - o technische haalbaarheid ten aanzien van de duurzame warmtebronnen;
 - o bijbehorende infrastructuur en;
 - o in de bestaande bebouwing het transitieklaar maken van de woningen of ander vastgoed;
- technische ontwerp van duurzaam warmte (en koude) systemen kunnen maken;
- input kunnen leveren voor documenten ter besluitvorming zoals een scenariostudie, potentie van bronnen of een ontwerp van een warmtenet;
- input kunnen leveren voor juridische instrumenten, zoals een bodemenergieplan of een warmteplan, en zo nodig het gehele document kunnen schrijven;
- businesscases voor integrale duurzame warmte voorziening uitwerken;
- adviseren over een aanbestedingsstrategie en input leveren voor aanbestedingsstukken.

Duur van de opdracht

De Gemeente Den Haag (in het vervolg ook Aanbesteder of Aanbestedende dienst genoemd) wenst een Raamovereenkomst aan te gaan voor twee percelen met drie partijen per perceel. De overeenkomst is voor een initiële termijn van twee (2) jaar, de Aanbesteder heeft de mogelijkheid om deze overeenkomst eenzijdig te verlengen met twee (2) maal één (1) jaar.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

71314300-5 - Advies inzake efficiënt energiegebruik

71314000-2 - Energie en aanverwante diensten

71313000-5 - Advies inzake milieutechniek

Nadere opdrachten

Als Aanbesteder behoefte heeft aan een (advies)dienst wordt een offerteaanvraag via een mini competitie met de exacte vraag bij alle raamcontractanten uitgezet en gegund op basis van kwaliteitseisen en de prijs. In bijlage 3 staat het werkproces van de minicompetities.

Inkoopvoorwaarden

Deze Raamovereenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden opdrachtgever-adviseur Gemeente Den Haag 2013 afgesloten. Betreffende inkoopvoorwaarden zijn opgenomen als bijlage 13.

1.2. Percelen

De aanbesteding bestaat uit twee percelen.

Perceel 1 Advisering van energieconcepten op wijk/buurt niveau

Technisch onderzoek naar en advies over duurzame warmtebronnen en onderzoek en advies naar de technische en globale financiële haalbaarheid van een duurzame warmtevoorziening voor een wijk/buurt.

Onder dit perceel vallen de volgende opdrachten/werkzaamheden:

- Onderzoeken van lokale lage- en middentemperatuurbronnen (LT/MT bronnen): beschikbaarheid en capaciteit van LT/MT bronnen toegespitst op de vraag in diverse wijken (denk aan bodemenergie/WKO, thermische energie oppervlaktewater (TEO, thermische energie afvalwater (TEA), restwarmte, all-electric warmteoplossingen). De uitkomsten van deze onderzoeken worden vastgelegd in bijvoorbeeld een bodemenergieplan.
- Advisering over haalbaarheid warmtenet met als mogelijk bron geothermie.
- Ontwikkelen van energiescenario's (beschrijven van scenario's op duurzame warmtevoorzieningen op wijk/buurt niveau).
- Advies over benodigde investeringen om woningen transitieklaar te maken in relatie tot duurzame alternatieve warmtevoorziening.
- Haalbaarheidsstudie naar de technische haalbaarheid en kostendeskundigheid van duurzame warmtevoorzieningen.
- Haalbaarheidsstudie naar de technische en financiële haalbaarheid van de opwekking van duurzame elektriciteit.
- Uitwerken van een voorkeursscenario naar een concept van duurzame warmtevoorziening.
- Het is mogelijk dat we deel van deze werkzaamheden binnen één wijk in een keer uitvragen middels een integraal adviestraject.

Voor perceel 1 beoogd de gemeente met 3 partijen een overeenkomst te sluiten. Combinaties van partijen zijn toegestaan.

De werkzaamheden voor perceel 1 worden geraamd op € 1.200.000,- over de volledige looptijd van het contract (inclusief opties). Er is geen afnameplicht voor Aanbestedende dienst. Derhalve kan aan deze raming door Inschrijver/Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

Perceel 2 Businesscases en strategisch marktadvies

Aan het einde van de haalbaarheidsfase of begin voorbereidingsfase is vaak extra expertise nodig voor een gedetailleerde businesscase en procesbegeleiding om te komen tot een gedragen businesscase met externe partijen.

Onder dit perceel vallen de volgende opdrachten/werkzaamheden:

- Een risicoanalyse van het project.
- Businesscase geeft inzicht in geldstromen, het verdienmodel van het warmtebedrijf en maakt financieringslasten inzichtelijk.
- Businesscase moet gevoeligheidsscenario's draaien op verschillende alternatieven of afwijkingen van de basiscasus.
- Een businesscase, die inzicht geeft in de betaalbaarheid voor de eindgebruiker en vastgoedeigenaar. Deze geeft inzicht de energielasten, investeringen en financieringslasten.
- Advies over de aanbestedingsstrategie en inzicht geven in het aanbestedingsproces.
- Financieel model voor inschrijving van een aanbesteding opstellen waarmee inschrijvingen met elkaar vergeleken kunnen worden op dezelfde uitgangspunten.
- Procesbegeleiding om te komen tot een gedragen businesscase met externe partijen.

Voor perceel 2 beoogd de gemeente met 3 partijen een overeenkomst te sluiten. Combinaties van partijen zijn toegestaan.

De werkzaamheden voor perceel 2 worden geraamd op € 750.000,- over de volledige looptijd van het contract (inclusief opties). Er is geen afnameplicht voor Aanbestedende dienst. Derhalve kan aan deze raming door Inschrijver/Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

De gemeente is voornemens voor percelen 1 en 2 afzonderlijk een raamovereenkomst met 3 inschrijvers te sluiten. Ondernemer(s) kunnen inschrijven op één of beide percelen.

Wachtkamerovereenkomst

Daarnaast sluit de Opdrachtgever voor perceel 1 en 2 met de partijen die als vierde beste partij zijn beoordeeld een wachtkamerovereenkomst (Bijlage 12) voor de duur van 12 maanden.

Deze wachtkamerovereenkomst wordt geactiveerd in het geval de primaire overeenkomst vroegtijdig wordt beëindigd. In het geval van activering van de wachtkamerovereenkomst geldt er een implementatieperiode van drie maanden.

1.3. Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voor zover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.2. Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer Bram de Jong

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

2.3. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	14-4-2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	4-5-2021 (12:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen	20-5-2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	10-6-2021 (12:00)
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	22-6-2021
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	1-7-2021
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	22-7-2021
Opdrachtverlening	Vanaf 22-7-2021
Start uitvoering werkzaamheden	Aansluitend aan opdrachtverlening

2.4. Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1. Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.4.2. Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

2.4.3. Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

2.5. Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.6. Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW voor hetzelfde perceel zijn geselecteerd (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde zullen deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

2.7. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 5) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 7 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 6).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 5 aan deze leidraad toegevoegd.

3.3. Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere ondernemer uit waarop één of meer van de (facultatieve) uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding, van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.4. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

3.4.1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.1.1. Verzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsmiddel volstaat in

beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.2. Technische bekwaamheid

3.4.2.1. Ervaringseis kerncompetenties

De Aanbesteder wenst raamovereenkomsten aan te gaan met adviesbureaus met aantoonbare relevante en recente ervaring. De ervaring heeft betrekking op de gevraagde dienstverlening binnen het perceel.

Aan de hand van referentieprojecten toont de inschrijver aan over kerncompetenties te beschikken die de Aanbieder noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Perceel 1

Om de geschiktheid voor dit perceel aan te tonen dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advies naar duurzame warmtevoorzieningen in stedelijk gebied, waarbij sprake is van bestaand vastgoed én nieuwbouw in hetzelfde gebied. Onder stedelijk gebied wordt verstaan: een gebied met een minimale Omgevingsadressendichtheid (OAD) van 1.500 (dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van 1.500 adressen per vierkante kilometer.). De OAD¹ dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.
2. Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advisering - technisch en financieel - bij aquathermieprojecten;
3. Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advies - technisch en financieel- bij all-electric oplossingen voor bestaande – en nieuwbouw;
4. Aantoonbare ervaring op het gebied van onderzoek en advies van bodemenergiesystemen zoals WKO systeem of het uitrollen van een warmtenet gevoed door bijvoorbeeld stadswarmte of geothermie;
5. Aantoonbare ervaring met onderzoek en advisering - technisch en financieel – met betrekking tot woningen transitieklaar maken.
6. Opstellen scenario's duurzame warmte- (en koude) voorzieningen met risicoanalyse per scenario.

Inschrijver dient zijn ervaring met alle kerncompetenties te onderbouwen door het geven van referentieopdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Het staat inschrijvers vrij om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. Inschrijver mag maximaal 5 referenties geven.

Beschrijving van de referentie(s) dient op basis van de **Verklaring referentie** (zie bijlage 7) aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. De Aanbesteder gaan er vanuit dat Inschrijver zijn/haar referent op de hoogte stelt dat Aanbesteder contact kan opnemen. Indien uit deze controle wordt

¹OAD controleren via website: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

geconstateerd, dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van de referentie, kan de Aanbesteder alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 7 Referentieverklaring in te vullen en in te dienen.

Perceel 2

Om de geschiktheid voor dit perceel aan te tonen dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met een gedetailleerde businesscase voor een duurzame warmtevoorziening op gebiedsniveau dat inzicht geeft in energielasten voor de eindgebruikers en vastgoed eigenaren, de investering en exploitatie voor de warmteaanbieder en eventuele projectlasten voor de gemeente.
2. Ervaring met het in beeld brengen van de marktbelangen van het project en het opstellen van risicoanalyse in relatie tot belangen van alle stakeholders in projecten ten aanzien van duurzame warmtevoorzieningen
3. Strategische advisering met betrekking tot het samenwerken van partijen in de duurzame warmteprojecten

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal 3 referentieopdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Het staat inschrijvers vrij om kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen.

Beschrijving van de referentie(s) dient op basis van de **Verklaring referentie** (zie bijlage 7) aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. De Aanbesteder gaat er vanuit dat Inschrijver zijn/haar referent op de hoogte stelt dat Aanbesteder contact kan opnemen. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van de referentie, kan de Aanbesteder alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 7 Referentieverklaring in te vullen en in te dienen.

3.4.2.2. Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015 / ISO 9001: 2008
- of
- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

3.4.3. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 6 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4. Gunningscriteria en -eisen

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteit verhouding”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Puntensysteem”.

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven. Per Subgunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver ingediende stukken toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per Subgunningscriterium vermeld. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet meegenomen in de beoordeling.

4.1. Gunningscriteria Perceel 1

Subgunning-criterium	Maximaal te behalen aantal Punten
SGC1: Kennisborging en Innovatie	IK: 5 EF: 10
SGC2: Kwaliteit Adviseurs	Kennisveld 1: 5 Kennisveld 2: 15 Kennisveld 3: 15 Kennisveld 4: 10 Kennisveld 5: 10 + 55
Sub-Totaal (kwaliteit)	70
Prijs (tarieven)	30
Totaal	100

4.1.1. Kwaliteit perceel 1

Het gunningscriterium Kwaliteit (perceel 1) wordt verdeeld in twee subcriteria: Kennisborging en innovatie en de Kwaliteit van de adviseurs. In bovenstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen punten. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de punten.

Ad 1 Kennisborging en Innovatie

Aanbestedende dienst heeft als doel om een partij te contracteren die voor de opdracht relevante kennis weet te borgen binnen de eigen organisatie. Daarnaast wil aanbestedende dienst een partij contracteren die zoveel mogelijk op de hoogte is en blijft van de laatste ontwikkelingen en innovaties binnen het vakgebied en deze kan toepassen binnen de opdracht. Tot slot wenst aanbestedende dienst een partij te contracteren die tijdens de looptijd van de overeenkomst stappen zet met betrekking tot (kosten)efficiency in het kader van de uitvoering van nadere opdrachten.

Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om te beschrijven hoe

- innovatiekracht wordt geborgd. Hoe borgt inschrijver dat inschrijver altijd op de hoogte is van de laatste innovaties en de Gemeente Den Haag daar goed over informeert en hoe wordt deze kennis meegenomen in de adviesdiensten voor dit perceel.
- adviesdiensten efficiënter worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst: Hoe borgt de inschrijver dat er efficiënter gewerkt wordt bij producten die zeer vergelijkbaar zijn. Bijvoorbeeld voor bodemenergieplannen. Hoe leidt dit tot kostenefficiëntie en dus tot een lagere prijs voor een vergelijkbaar product?

De beschrijving van maximaal 1 a4 wordt beoordeeld op innovatiekracht (5 punten) en de wijze waarop efficiency van de adviesdiensten wordt bereikt (10 punten).

Inschrijver scoort hoger naarmate de uitwerking/ingediende stukken beter aansluiting vinden bij de doelstelling van de Opdrachtgever en deze voldoende SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is omschreven.

Ad 2 Kwaliteit Adviseurs

Aanbestedende dienst heeft als doel om een partij te contracteren met adviseurs die voor de opdrachten, te verstrekken onder de raamovereenkomst, relevante werkervaring hebben. Voor beide percelen geldt dat de kwaliteit van de adviseurs van betekenis is voor het prestatieniveau/kwaliteitsniveau van de nadere opdracht(en). Daarom is de ervaring van het bij de uitvoering betrokken adviseurs belangrijk bij de gunning van de raamovereenkomst.

De Aanbesteder hecht er waarde aan dat de Inschrijver die zij contracteert, de beschikking heeft over ervaren adviseurs op het gebied van de volgende kennisvelden (KV):

- KV.1 Warmtetransitie projecten om de overstap te maken naar een duurzame warmtevoorziening in stedelijk gebied (Onder stedelijk gebied wordt verstaan een gebied met een minimale Omgevingsadressendichtheid (OAD²) van 1.500.)
- KV.2 Lage temperatuur warmte (en koude) systemen zoals energie uit water, zon en bodem. En bijbehorende plannen zoals bodemenergieplannen.
- KV.3 Hoge temperatuur warmte systemen zoals stadswarmte en geothermie.
- KV.4 Opstellen technische en financiële haalbaarheid van warmtevoorziening.
- KV.5 Opstellen scenario's warmtevoorziening om deze ten opzichte van elkaar te kunnen beoordelen.

Aanbesteder benoemt hierboven een aantal relevante kennisgebieden binnen de energietransitie die met enige regelmaat separaat dan wel in een integraal project worden uitgevraagd. Het is aan Inschrijvers om aan te tonen dat zij de juiste adviseurs in dienst hebben met voldoende kennis en ervaring om de Aanbesteder hierop te adviseren. Aanbesteder wil overtuigd worden van de kwaliteit van de adviseurs van de inschrijver zowel in de breedte als ook in de diepte van deze kennisgebieden.

Inschrijver geeft een beeld van de werkervaring van de adviseurs doormiddel van het opvoeren van referentieprojecten. In de beschrijving van een referentieproject maakt inschrijver duidelijk wat de rol van de adviseur was en hoe de werkzaamheden betrekking hebben op de bovengenoemde kennisvelden. Daarbij dient inschrijver het niveau (junior, medior, senior) van betreffende adviseur toe te lichten.

²OAD controleren via website: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

Inschrijver stelt maximaal 4 adviseurs voor middels het beschrijven van maximaal 3 projecten (0,5 a4 per project) per adviseur. Met een maximum van 8 beschrijvingen van projecten (dus max 4 a4) in totaal. Het kan zijn dat meerdere adviseurs hebben gewerkt aan 1 project.

Per kennisveld wordt de werkervaring van het gehele voorgestelde team beoordeeld. Inschrijver krijgt per kennisveld dus een subscore, niet per adviseur noch project. Dit betekent dat niet alle adviseurs dienen te beschikken over werkervaring in alle kennisvelden. In totaal kunnen 55 punten gescoord worden op dit subcriterium 'Kwaliteit Adviseurs'.

Inschrijver scoort hoger naarmate de kennis en ervaring van de adviseurs, op basis van de beschrijving van de relevante werkervaring, beter aansluiting vindt bij de beschreven kennisvelden en behoefte van de Opdrachtgever. Indien inschrijver hiervoor niet de maximale aantal referenties nodig heeft, is dat uiteraard prima.

Vormvereisten Kwaliteit Perceel 1

SGC1: Maximaal 1x A4
SGC2: Maximaal 4x A4

Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld. Het lettertype van de uitwerking is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn.

4.1.2. Prijs perceel 1

Opdrachtgever heeft als doel te werken met kwalitatief goede partners die werken voor een redelijke prijs. Ten behoeve van het onderdeel prijs wenst Opdrachtgever derhalve inzage te krijgen in de tarieven van de adviseurs in te zetten op de nadere opdrachten. Opdrachtgever maakt hieromtrent de volgende onderverdeling welke inschrijver dient te hanteren bij het invullen van de prijsdocumenten:

- Junior adviseur: Adviseur die ondersteunende en licht inhoudelijke werkzaamheden verricht.
- Medior adviseur: Adviseur met tussen de 5 en 10 jaar ervaring die inhoudelijke werkzaamheden verricht.
- Senior adviseur: Adviseur met meer dan 10 jaar werkervaring in het werkveld van deze raamovereenkomst.

De uurtarieven voor de verschillende adviseurs dient inschrijver in te vullen in Bijlage 11a. De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gemiddelde van de drie uurtarieven. De puntenscore wordt berekend conform de formule in paragraaf 5.2.

Inschrijvers dienen per functie een op zichzelf beschouwd realistisch tarief aan te bieden. Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve tarieven;
- tarieven van 0 euro;
- abnormaal lage tarieven.

Inschrijver dient bij gebruik van tarieven die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische tarieven. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de tarieven onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen hanteert Aanbesteder de volgende tariefopbouw welke inschrijver dient aan te houden: *tarief Junior adv. < tarief Medior adv. < tarief Senior adv.*

Let wel, het op te geven uurtarief voor voorgaand beschreven functies is tevens het uurtarief dat inschrijver dient te hanteren voor de offertes in het kader van de nadere opdrachten onder de raamovereenkomst. Dit onder voorbehoud van eventuele prijsindexatie (zie overeenkomst bijlage 10A).

Vormvereisten Prijs Perceel 1

Voor het onderdeel 'prijs' dient inschrijver een inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat conform resp. Bijlage 9 & 11a in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

4.2. Gunningscriteria Perceel 2

Subgunning-criterium	Maximaal te behalen aantal Punten
SGC1: Kennisborging	5
SGC2: Kwaliteit Adviseurs	Kennisveld 1: 30 Kennisveld 2: 10 Kennisveld 3: 10 Kennisveld 4: 15 + 65
Sub-Totaal (kwaliteit)	70
Prijs (uurtarieven)	30
Totaal	100

4.2.1. Kwaliteit

Aanbestedende dienst heeft als doel om een partij te contracteren die voor de opdracht relevante kennis weet te borgen binnen de eigen organisatie. Daarnaast wil aanbestedende dienst een partij contracteren die zoveel mogelijk op de hoogte is en blijft van de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied en deze kan toepassen binnen de opdracht.

Het gunningscriterium Kwaliteit (perceel 2) bestaat uit twee criteria: kennisborging en de kwaliteit van de adviseurs. In bovenstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen punten. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de punten.

Ad 1 Kennisborging

Aanbestedende dienst heeft als doel om een partij te contracteren die voor de opdracht relevante kennis weet te borgen binnen de eigen organisatie en dit deelt met aanbestedende dienst. Daarnaast wil aanbestedende dienst een partij contracteren die zoveel mogelijk op de hoogte is en blijft van de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied en deze kan toepassen binnen de opdracht.

Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om te beschrijven hoe:

- Kennis binnen de organisatie wordt geborgd en gedeeld met aanbesteder. Inschrijver geeft aan hoe de kennis die is opgedaan bij opdrachten elders wordt toegepast binnen deze

raamovereenkomst en hoe de adviseurs kennis delen en borgen binnen eigen organisatie en met opdrachtgever.

Inschrijver beschrijft dit op maximaal 0,5 A4. Maximaal kan hier 5 punten worden gescoord.

Inschrijver scoort hoger naarmate de uitwerking/ingediende stukken beter aansluiting vinden bij de doelstelling van de Opdrachtgever en deze voldoende SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is omschreven.

Ad 2 Kwaliteit Adviseurs

Aanbestedende dienst heeft als doel om een partij te contracteren met adviseurs die voor de opdrachten, te verstrekken onder de raamovereenkomst, relevante werkervaring hebben. Voor beide percelen geldt dat de kwaliteit van de adviseurs van betekenis is voor het prestatieniveau/kwaliteitsniveau van de nadere opdracht(en). Daarom is de ervaring van het bij de uitvoering betrokken adviseurs belangrijk bij de gunning van de raamovereenkomst.

De Aanbesteder hecht er waarde aan dat de Inschrijver die zij contracteert, de beschikking heeft over ervaren adviseurs op het gebied van de volgende kennisvelden (KV):

- KV.1 Ervaring met een gedetailleerde businesscase voor een duurzame warmtevoorziening voor een bepaald gebied;
- KV.2 In staat zijn om de marktbelangen en rollen in projecten ten aanzien van duurzame warmte in beeld te brengen;
- KV.3 Ervaring met het opstellen van risicoanalyse en het adviseren over aantoonbare effectieve beheersmaatregelen in relatie tot belangen en rollen van alle betrokken stakeholders bij warmtetransitieprojecten.
- KV4. Ervaring met strategische advisering met betrekking tot het samenwerken tussen partijen in duurzame warmteprojecten.

Aanbesteder benoemt hierboven een aantal relevante kennisgebieden binnen de energietransitie die met enige regelmaat worden uitgevraagd. Het is aan Inschrijvers om aan te tonen dat zij de juiste adviseurs in dienst hebben met voldoende kennis en ervaring om de Aanbesteder hierop te adviseren. Aanbesteder wil overtuigd worden van de kwaliteit van de adviseurs van de inschrijver zowel in de breedte als ook in de diepte van deze kennisgebieden.

Inschrijver geeft een beeld van de werkervaring van de adviseurs doormiddel van het opvoeren van referentieprojecten. In de beschrijving van een referentieproject maakt inschrijver duidelijk wat de rol van de adviseur was en hoe de werkzaamheden betrekking hebben op de bovengenoemde kennisvelden. Daarbij dient inschrijver het niveau (junior, medior, senior) van betreffende adviseur toe te lichten.

Inschrijver stelt maximaal 3 adviseurs voor middels het beschrijven van maximaal 2 projecten (0,5 a4 per project) per adviseur. Met een maximum van 6 beschrijvingen van projecten (dus max 3 a4). Het kan zijn dat meerdere adviseurs hebben gewerkt aan 1 project.

Per kennisveld wordt de werkervaring van het gehele voorgestelde team beoordeeld. Inschrijver krijgt per kennisveld dus een subscore niet per adviseur noch project. Dit betekent dat niet alle adviseurs dienen te beschikken over werkervaring in alle kennisvelden. In totaal kunnen 65 punten gescoord worden op dit subcriterium 'Kwaliteit Adviseurs'.

Inschrijver scoort hoger naarmate de kennis en ervaring van de adviseurs, op basis van de beschrijving van de relevante werkervaring, beter aansluiting vindt bij de beschreven kennisvelden en behoefte van de Opdrachtgever. Indien inschrijver hiervoor niet de maximale aantal referenties nodig heeft, is dat uiteraard prima.

Vormvereisten Perceel 2

SGC1: Maximaal 0,5 A4
SGC2: Maximaal 3 x A4

Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld. Het lettertype van de uitwerking is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn.

4.2.2. Prijs perceel 2

Opdrachtgever heeft als doel te werken met kwalitatief goede partners die werken voor een redelijke prijs. Ten behoeve van het onderdeel prijs wenst Opdrachtgever derhalve inzage te krijgen in de tarieven van de adviseurs in te zetten op de nadere opdrachten. Opdrachtgever maakt hieromtrent de volgende onderverdeling welke inschrijver dient te hanteren bij het invullen van de prijsdocumenten:

- Junior adviseur: Adviseur die ondersteunende en licht inhoudelijke werkzaamheden verricht.
- Medior adviseur: Adviseur met tussen de 5 en 10 jaar ervaring die inhoudelijke werkzaamheden verricht.
- Senior adviseur: Adviseur met meer dan 10 jaar werkervaring in het werkveld van deze raamovereenkomst.

De uurtarieven voor de verschillende adviseurs dient inschrijver in te vullen in Bijlage 11b. De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gemiddelde van de drie uurtarieven. De puntenscore wordt berekend conform de formule in paragraaf 5.2.

Inschrijvers dienen per functie een op zichzelf beschouwd realistisch tarief aan te bieden. Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve tarieven;
- tarieven van 0 euro;
- abnormaal lage tarieven.

Inschrijver dient bij gebruik van tarieven die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische tarieven. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de tarieven onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen hanteert Aanbesteder de volgende tariefopbouw welke inschrijver dient aan te houden: *tarief Junior adv. < tarief Medior adv. < tarief Senior adv.*

Let wel, het op te geven uurtarief voor voorgaand beschreven functies is tevens het uurtarief dat inschrijver dient te hanteren voor de offertes in het kader van de nadere opdrachten onder de raamovereenkomst. Dit onder voorbehoud van eventuele prijsindexatie (zie overeenkomst bijlage 10B).

4.3. Verklaring

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 8 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

5. Beoordelingsmethode

5.1. Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van 2 werkdagen.

Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2. Beoordeling op Gunningscriteria

In deze paragraaf is beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4.

Op basis van de Subgunningscriteria worden de inschrijvingen beoordeeld en worden per Subgunningscriterium punten toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in punten worden behaald zoals aangegeven in de tabel(len) uit hoofdstuk 4.

Onderstaand zijn de scoretabellen voor beide percelen weergegeven op basis waarvan de punten per Subgunningscriterium zullen worden toegekend.

Scoretabel Perceel 1: Advisering van energieconcepten op wijk/buurt niveau

Oordeel	Toelichting	Puntenscore SGC1	Puntenscore SGC2: Kennisveld 1	Puntenscore SGC2: Kennisveld 2	Puntenscore SGC2: Kennisveld 3	Puntenscore SGC2: Kennisveld 4	Puntenscore SGC2: Kennisveld 5
Uitstekend	<p>SC1: Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle aspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met alle gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.1.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden. Ervaring is uitgebreid aanwezig en sluit aan op het soort opdrachten binnen het betreffende perceel.</p>	15	5	15	15	10	10
Goed	<p>SC1: Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle aspecten en heeft deze volledig omschreven.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met nagenoeg alle gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.1.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden. Slechts 1 of 2 elementen ontbreken of ervaring is op elementen summier of sluit niet aan op het soort opdrachten binnen het betreffende perceel.</p>	10	3	10	10	7	7
Voldoende	<p>SC1: Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle aspecten.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met slechts een deel van de gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.1.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden en/of de gegeven toelichting en onderbouwing draagt onvoldoende bij aan het begrijpelijk maken of het aantonen van de waarde van de adviseurs voor Opdrachtgever en/of overgrote deel van de ervaring is summier.</p>	5	1	5	5	4	4
Onvoldoende	<p>SC1: Het antwoord is onvoldoende: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele aspecten.</p> <p>SC2: Inschrijver toont niet aan te kunnen beschikken over adviseurs met ervaring op het gebied van de in 4.1.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden.</p>	0	0	0	0	0	0

Scoretabel Perceel 2: Opstellen gedetailleerde businesscases en advisering over aanbestedingsstrategie

Oordeel	Toelichting	Puntenscore SGC1:	Puntenscore SGC2: Kennisveld 1	Puntenscore SGC2: Kennisveld 2	Puntenscore SGC2: Kennisveld 3	Puntenscore SGC2: Kennisveld 4
Uitstekend	<p>SC1: Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle aspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met alle gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.2.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden. Ervaring is uitgebreid aanwezig en sluit aan op het soort opdrachten binnen het betreffende perceel.</p>	5	30	10	10	15
Goed	<p>SC1: Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle aspecten en heeft deze volledig omschreven.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met nagenoeg alle gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.2.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden. Slechts 1 of 2 elementen ontbreken of ervaring is op elementen summier of sluit niet aan op het soort opdrachten binnen het betreffende perceel.</p>	3	20	7	7	10
Voldoende	<p>SC1: Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle aspecten.</p> <p>SC2: Inschrijver toont aan te kunnen beschikken over adviseurs met slechts een deel van de gevraagde ervaring op het gebied van de in 4.2.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden en/of de gegeven toelichting en onderbouwing draagt onvoldoende bij aan het begrijpelijk maken of het aantonen van de waarde van de adviseurs voor Opdrachtgever en/of overgrote deel van de ervaring is summier.</p>	1	10	4	4	5
Onvoldoende	<p>SC1: Het antwoord is onvoldoende: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele aspecten.</p> <p>SC2: Inschrijver toont niet aan te kunnen beschikken over adviseurs met ervaring op het gebied van de in 4.2.1. bij het betreffende perceel genoemde kennisvelden.</p>	0	0	0	0	0

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de ingediende stukken. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden.

De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee het totaal aantal punten per Subgunningscriterium en het totaal aantal punten per inschrijver wordt vastgesteld.

Indien (delen van) de Inschrijving onduidelijk wordt/worden bevonden, dan kan nadere informatie voorafgaand aan de Gunningbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

Beoordeling van de prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsbescheiden geopend, zodat ook het onderdeel “prijs” in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat

De Inschrijver met het laagste gemiddeld uurtarief ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score = \frac{prijs_{laagste}}{prijs_{aanboden}} \times 30$$

Waarbij $prijs_{laagste}$ staat voor het laagst aangeboden gemiddeld uurtarief en $prijs_{aanboden}$ voor het door de Inschrijver geboden gemiddeld uurtarief.

Indien de Inschrijver met het laagste gemiddeld uurtarief na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel ‘prijs’ opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met het op één na laagste uurtarief wordt in dat geval de Inschrijver met het laagste gemiddeld uurtarief en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

De drie Inschrijvers met het hoogste totaal aantal punten (Kwaliteit + Prijs) per perceel hebben de winnende Inschrijving(en) gedaan. Aan de Inschrijver(s) met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver(s) met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.3. Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen. De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

5.4. Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke (Raam)overeenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Aanbesteder een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

6. Aanbestedingsvoorwaarden

6.1. Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de totale opdrachtsom (op basis van nadere opdrachten) wordt gehanteerd.

Ondernemer is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Ondernemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Inschrijving.

6.2. Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

- 1) Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
- 2) In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
- 3) De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
- 4) De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- 5) Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
- 6) Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).

- 7) Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in geval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
- 8) Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
- 9) In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
- 10) De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
- 11) Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

6.3. Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die kunnen voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Duurzame warmtevoorziening	Het systeem dat duurzame warmte levert bestaande uit een duurzame bron en infrastructuur
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.

Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> a. eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid; b. eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; c. eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Nadere opdracht	Een Opdracht die onder een Raamovereenkomst wordt gegund.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Aanbesteder	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Overeenkomst(en)	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).

UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
Vraagspecificatie	Het als zodanig in de Basisovereenkomst aangemerkte contractdocument dat door of namens de Aanbesteder is vervaardigd, op basis waarvan de Opdrachtnemer zijn Inschrijving heeft opgesteld en ingediend.

Bijlage 2. Fasering proces

Fasering van het proces op hoofdlijnen

Definitiefase	Verkenningfase	Haalbaarheidsfase	Vorbereiding
Vorbereidingen project, wijk in beeld	Energiescenario's verkennen	Voorkeursscenario uitwerken	Vorbereiden en aanbesteden van werk
Definitiedocument (Incl. stakeholder-analyse en inventarisatie handvatten & initiatieven)	Technische onderzoeken Financiële en technische haalbaarheid	Technische en ruimtelijke uitwerking Business case Marktstrategie op hoofdlijnen Bodemenergieplan/warmteplan/ omgevingsplan	Verdere technische, financiële en organisatorische uitwerking Marktconsultatie Aanbesteden
Projectplan	Scenariodocument	Wijkenergieplan	WUP's op buurtniveau

Bijlage 3. Werkproces Minicompetitie

Inschrijver gaat akkoord met de door Aanbesteder hierna beschreven werkwijze.

De inschrijver wijst één aanspreekpunt/contactpersoon aan voor de looptijd van het raamcontract. Bij het inschrijven als combinatie is dat dus 1 aanspreekpunt voor de gehele combinatie.

Mini competitie

Als Aanbesteder behoefte heeft aan een dienst wordt een offerteaanvraag via een mini competitie met de exacte vraag bij alle raamcontractanten uitgezet en gegund op basis van kwaliteitseisen en de prijs. Deze criteria staan in de offerteaanvraag.

In onderstaande tabel staat de richtlijn voor werkafspraken binnen de raamovereenkomst. Bij grote opdrachten zal uiteraard meer tijd nodig zijn om een offerte te maken en te beoordelen.

Wat	Wanneer	Wie
Vooraankondiging offerteverzoek	Week 1	Gemeente
Offerteverzoek	Week 2	Gemeente
Offerte uitbrengen	Week 4	Raamcontractant
Gunning opdracht	Week 5	Gemeente
Evaluatiegesprek	Elk jaar	Raamcontractant en gemeente

Bij elk verzoek een offerte uitbrengen

Aanbesteder vindt het belangrijk om in de minicompetitie te kunnen selecteren op prijs en kwaliteit. Om voldoende competitie te creëren gaat de aanbesteder ervanuit dat raamcontractanten bij elk offerteverzoek een offerte uitbrengen. Door omstandigheden kan het een keer voorkomen dat een indiener geen offerte kan uitbrengen. Als dit echter in meer dan 20% van de offerteverzoeken het geval is zal de aanbesteder een gesprek aangaan met de raamcontractant en eventueel overgaan tot het beëindigen van de overeenkomst. Indien laatstgenoemde het geval, dan zal aanbestedende dienst gebruik maken van de reeds gesloten wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 12).

Bijlage 4. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

	Up te laden documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 6
3	Referentieverklaring	Bijlage 7
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 8
5	EMVI-criteria BPKV Perceel 1: SCG 1 & SCG 2 Perceel 2: SCG 1 & SCG 2	Hoofdstuk 4, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet*	Conform Bijlage 9
7	Inschrijvingsstaat*	Conform bijlage 11A / 11B

***LET OP!! De prijsbescheiden dienen separaat te worden geüpload!!**

Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor perceel < 1 / 2 / 3 >;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	<naam>
Handtekening	<handtekening>
Datum	<datum>

Namens de <holding cq onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	<naam>
Handtekening	<handtekening>
Datum	<datum>

Bijlage 7. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 3 kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van referentieopdrachten voor genoemde kerncompetentie(s) die voldoen aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie Perceel		
Opdracht / project			
Aanbesteder (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW)EUR
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving * / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 8. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarden stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Aanbesteder informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9. Inschrijvingsbiljet

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

De hierna te noemen Inschrijver(s)

-¹
gevestigd te²
nummer handelsregister
-¹
gevestigd te²
nummer handelsregister
-¹
gevestigd te²
nummer handelsregister

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht, Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk 210077 d.d.14 april 2021 en de verstrekte nota(s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ excl. btw³
(zegge: euro excl. btw)⁴

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€
(zegge:

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a) genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de Aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Gedaan op⁵, te⁶

- De Inschrijver(s)
- a)⁷
 - b)⁷
 - c)⁷

¹ Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

² Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

³ Bedrag in cijfers

⁴ Bedrag in letters

⁵ Datum

⁶ Plaats

⁷ Handtekening, naam en functie

Bijlage 10. Concept Raamovereenkomst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10A: Concept overeenkomst - Perceel 1

Bijlage 10B: Concept overeenkomst - Perceel 2

Bijlage 11A. Inschrijfstaat perceel 1

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

Functie	Uurtarief*
<i>Junior adviseur</i>	€
<i>Medior adviseur</i>	€
<i>Senior adviseur</i>	€
Gemiddeld tarief	€

* De door indiener in te dienen uurtarieven zullen worden gebruikt bij het indienen van offertes ten behoeve van de minicompetities/nadere uitvragen. Een aangeboden tarief is all-in (dus inclusief alle bijkomende kosten) in euro's, excl. BTW en inclusief reiskosten en verblijfkosten op basis van een fictief aantal gegeven uren.

Inschrijver dient per functieniveau een uurtarief op te geven. Van de drie ingevulde uurtarieven dient inschrijver vervolgens het gemiddelde te berekenen en in te vullen. Hiervoor hanteert inschrijver de volgende formule:

$(\text{tarief Junior adviseur} + \text{tarief Medior adviseur} + \text{tarief Senior adviseur}) / 3 = \text{Gemiddeld tarief}$

Randvoorwaarden

Inschrijvers dienen per functie een op zichzelf beschouwd realistisch tarief aan te bieden. Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve tarieven;
- tarieven van 0 euro;
- abnormaal lage tarieven.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen hanteert Aanbesteder de volgende tariefopbouw welke inschrijver dient aan te houden: tarief Junior adv. < tarief Medior adv. < tarief Senior adv.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 11B. Inschrijfstaat perceel 2

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

Functie	Uurtarief*
<i>Junior adviseur</i>	€
<i>Medior adviseur</i>	€
<i>Senior adviseur</i>	€
Gemiddeld tarief	€

* De door indiener in te dienen uurtarieven zullen worden gebruikt bij het indienen van offertes ten behoeve van de minicompetities/nadere uitvragen. Een aangeboden tarief is all-in (dus inclusief alle bijkomende kosten) in euro's, excl. BTW en inclusief reiskosten en verblijfkosten op basis van een fictief aantal gegeven uren.

Inschrijver dient per functieniveau een uurtarief op te geven. Van de drie ingevulde uurtarieven dient inschrijver vervolgens het gemiddelde te berekenen en in te vullen. Hiervoor hanteert inschrijver de volgende formule:

$(\text{tarief Junior adviseur} + \text{tarief Medior adviseur} + \text{tarief Senior adviseur}) / 3 = \text{Gemiddeld tarief}$

Randvoorwaarden

Inschrijvers dienen per functie een op zichzelf beschouwd realistisch tarief aan te bieden. Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve tarieven;
- tarieven van 0 euro;
- abnormaal lage tarieven.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen hanteert Aanbesteder de volgende tariefopbouw welke inschrijver dient aan te houden: tarief Junior adv. < tarief Medior adv. < tarief Senior adv.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 12. Wachtkamerovereenkomst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 13. Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden opdrachtgever-adviseur Gemeente Den Haag 2013 zijn als aparte Bijlage toegevoegd.