



Inschrijvingsleidraad

met nummer 22001470 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de opdracht:

Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025

Met projectnummer 22001470

Volgens de Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten
(ARW 2016)

Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 16-08-2020

Opgesteld: dhr. H.J.M. Geerts

Gecontroleerd: mevr. MN. Bakker

Vrijgegeven: mevr. M.N. Bakker

INHOUD:

INHOUD:	2
1 ALGEMEEN	4
1.1 BEGRIPPENLIJST	4
1.2 INLEIDING	4
1.3 AANBESTEDENDE DIENST / OPDRACHTGEVER	4
1.4 AANBESTEDINGSDOSSIER	5
1.5 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	5
2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1 INLEIDING	6
2.2 DOEL	6
2.3 OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	7
2.4 HERZIENINGSCLAUSULE	7
2.5 TAKEN VAN DE ADVISEUR	7
2.6 OPDRACHTTYPE	8
2.7 CONTRACTVORM	8
2.8 PLANNING VAN DE OPDRACHT	8
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1 ALGEMEEN	10
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	10
3.3 PERCELEN	10
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	10
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	10
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	11
3.7 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	11
3.8 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	12
3.9 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	12
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ARTIKEL 2.13)	13
4.2 ONDERAANNEMING	14
4.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	15
4.4 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	15
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.6 BEROEP OP DERDEN	17
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	18
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	18
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	18
5.3 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	19
6 BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	21
6.1 CRITERIA	21
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	21
6.2.1 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen	21
6.2.2 Beoordelen en vaststellen score op criterium '(Meer)waarde Kwaliteit'	21
6.2.2.1 Criterium SC.1 Aanpak energiebesparing	22
6.2.2.2 Kennis en ervaring functionarissen	23
6.2.2.3 Scoretoekenning	24
6.2.3 Vaststelling deelscore op EC-criterium 2 'Inschrijvingssom'	24
6.2.4 Vaststelling Economisch meest voordelige inschrijving	24
6.3 GUNNEN OVEREENKOMST	25

6.4	OPDRACHT	25
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	26
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	26
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	26
7.3	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	26
7.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	26
7.5	VARIANTEN	26
7.6	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	26
7.7	VOERTAAL	27
7.8	ELEKTRONISCHE VEILING	27
7.9	KLACHTENPROCEDURE	27
7.10	GESCHILLENREGELING	28
	BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	29
	BIJLAGE – 2 - MODEL WEDERZIJDSE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN	30
	BIJLAGE - 3 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	32
	BIJLAGE - 4 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN	35
	BIJLAGE - 5 - MODEL INSCHRIJVINGSBIJET	38
	BIJLAGE - 6 - MODEL INSCHRIJVINGSSTAAT	39
	BIJLAGE - 7 - OMVANG PER GEBOUW	40
	BIJLAGE - 8 - OMSCHRIJVING EN VERDELING WERKZAAMHEDEN BOUWTEAM	40

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg,
<i>Aanbestedingsdossier</i>	Het onderhavige document, de Nota('s) van Inlichtingen en de Aankondiging van een Opdracht, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten,
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 3.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van de Aankondiging.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving ingediende aanbieding.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Onderhavig document op basis waarvan de Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Opdracht</i>	De Dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee de Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.2 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project: Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025 met projectnummer 22001470.

Degene die tegenover de Aanbesteder blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van het Aanbestedingsdossier.

1.3 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Vastgoedbedrijf
De heer D.R. Damink

Contactpersoon: dhr. H.J.M. Geerts
Adviseur inkoop

<i>Vestigingsadres</i>	<i>Postadres</i>
Stadhuis	
Stadhuisplein 130	Postbus 90155
5038 TC Tilburg	5000 LH Tilburg
Stadskantoor 6	
Spoorlaan 181	Postbus 90155
5038 CB Tilburg	5000 LH Tilburg

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Met ruim 217.000 inwoners is Tilburg een stad van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden een plek waar de textielindustrie centraal stond, nu een broedplaats voor creatief en innovatief denken. De Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daarop aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen. Ons hoofddoel is: een stad met gezonde en gelukkige inwoners.

Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. De manier waarop Tilburg dat doet krijgt steeds meer landelijke erkenning en in 2019 uitgeroepen tot beste overheidsorganisatie van het jaar.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het aanbestedingsdossier voor het project Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025, met projectnummer 22001470 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- Deze inschrijvingsleidraad met nummer 22001470, met 8 bijlagen;
- Eventueel latere te publiceren Nota's van Inlichtingen

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

Het aanbestedingsdossier wordt op TenderNed in digitale vorm verstrekt in de volgende formaten:

- Adobe Acrobat (*.pdf) en/of
- Microsoft Office Word (*.doc(x)) en/of
- Microsoft Office Excel (*.xls)
- Overige digitale bestanden

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls en / of *.doc(x) en / of overige digitale bestanden als in *.pdf bestand gaan de tekst en inhoud van de digitale *.pdf bestanden voor de tekst en inhoud van de digitale *.xls en / of *.doc(x) en / of overige digitale bestanden. Digitale *.xls en / of *.doc(x)-bestanden kunnen door de inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Inleiding

Gemeente Tilburg wil in 2045 volledig klimaatneutraal en klimaatbestendig zijn. Dit geldt ook voor de eigen gebouwen van de gemeente. De ambitie is om toe te werken naar gebouwen die klimaatneutraal zijn door nul op de meter (zover haalbaar en betaalbaar), gebouwen die circulair zijn door het verlagen van de milieu-impact, het bouwen met materialen met verantwoorde herkomst en het verminderen van afval door middel van hergebruik, en gebouwen die klimaatadaptief zijn door het creëren van prettige en gezonde gebouwen waarbij overlast als gevolg van klimaatverandering tot een minimum beperkt is.

De doelstelling klimaatneutraal in 2045 heeft vooral betrekking op de CO₂-emissies die verbonden zijn aan het gebruik van fossiele brandstoffen. Dit doel voor deze bestaande vastgoedportefeuille wordt niet bereikt door Nul Op de Meter (NOM) gebouwen te realiseren; daarvoor zijn de gebouwen energetisch niet goed genoeg. We zullen doen wat haalbaar en betaalbaar is. Er zal altijd een restverbruik aan elektriciteit zijn. Het doel van klimaatneutraal wordt bereikt door deze restbehoefte aan stroom duurzaam in te kopen.

Voor het gemeentelijk vastgoed betekent dit dat we bouwkundige en installatietechnische maatregelen gaan selecteren en realiseren waarbij we prioriteren op basis van zoveel mogelijk CO₂-besparing op gebouwniveau per geïnvesteerde Euro en een maximale terugverdientijd van 25 jaar.

De investeringen voor de verduurzaming van de gebouwen tot 2045 worden ongeveer gelijk verdeeld over de 25 jaarschijven tussen nu en 2045. Per tranche van 5 jaar willen we een deel van onze gebouwen verduurzamen. Deze opdracht heeft betrekking op de eerste tranche van gebouwen, voor de periode 2021-2025.

Voor enkele gebouwen geldt dat er ook aanvullend geïnvesteerd zal worden in technische en functionele verbeteringen, hiervoor wordt aanvullend budget beschikbaar gesteld. Welke gebouwen dit betreft en welke omvang dit is kan op voorhand nog niet worden gezegd, dit hangt af van eventuele huurderswensen.

2.2 Doel

De gemeente is op zoek naar een adviseur met kennis en ervaring om de opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen bij de planvorming en realisatie van de CO₂-besparende maatregelen en behalen van de verduurzamingsdoelstelling.

Deze doelstelling is als volgt geformuleerd:

- Met de duurzaamheidsmaatregelen wordt voor ieder gebouw de maximale CO₂-besparing binnen het beschikbare taakstellende budget behaald;
- Daar waar goede mogelijkheden aanwezig zijn om verbeterende maatregelen effectief te kunnen uitvoeren voor Nul Op de Meter, zullen deze worden gerealiseerd;

Om te waarborgen dat de doelstelling behaald wordt is de opdrachtgever op zoek naar een adviseur die betrokken is vanaf de voorbereidingsfase en planvorming en daarnaast een controlerende rol vervult tijdens de realisatiefase en monitoring gedurende de gebruiksfase, om te borgen dat de beschikbare budgetten optimaal worden ingezet ter verduurzaming en de vooraf berekende CO₂-besparing wordt behaald.

2.3 Omschrijving van de werkzaamheden

Om met advies van de adviseur te waarborgen dat de doelstelling behaald wordt na realisatie, alle maatregelen / installaties goed functioneren, en om de opbrengst en werking energetisch te optimaliseren. De uitgevoerde maatregelen worden gedurende een heel jaar gemonitord door zowel de aannemer als de adviseur om de vooraf berekende CO2-besparing te behalen. Waar nodig worden door de aannemer, op advies van de adviseur, aanpassingen of verbeteringen doorgevoerd.

De opdracht bestaat uit het opstellen van een maatwerkadvies voor het verduurzamen van 15 gemeentelijke gebouwen, binnen de technische- en financiële randvoorwaarden. Het taakstellende budget voor de bouwkosten van de verduurzamingsopgave bedraagt ca. € 7.000.000,=. In bijlage 7 is de omvang per gebouw aangegeven.

De werkwijze van de verduurzaming zal als volgt zijn: Er is een Uitvoerende Aannemer actief per gebouw die o.a. als taak heeft een het definiëren en uitwerken van een maatwerkadvies voor het verduurzamen van het gebouw bestaande uit een maatregelenpakket, een energieberekening, een uitvoeringsplan en een begroting. De adviseur toets het maatwerkadvies op technische en financiële haalbaarheid en toets de berekening van de energiebesparing. Om eenduidige werkwijze per gebouw te hanteren stelt adviseur standaarddocumenten op, die door de aannemer worden gebruikt.

2.4 Herzieningsclausule

Voorgenoemde lijst met 15 gebouwen kan mogelijk nog wijzigen als gevolg van bijvoorbeeld afstoot- of aankoop van gebouwen of wijziging in gebouwfunctie of gebruik. Wanneer dit zich voordoet tijdens de uitvoering van de overeenkomst, zal dit niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht en kunnen deze werkzaamheden binnen deze overeenkomst gerealiseerd worden.

2.5 Taken van de adviseur

De adviseur is verantwoordelijk voor het tot stand komen van het project specifieke pakket aan duurzaamheidsmaatregelen. Voor de engineeringfase wordt een bouwteam samengesteld, waarin de adviseur opereert en het bouwteam gezamenlijk verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelstellingen. De adviseur heeft een brede rol in het bouwteam, de taken bevatten op hoofdlijnen:

- a) **Gebouwinventarisatie en energie audits:** Het inplannen van gebouwonderzoek i.o.m. de gebruikers. Tijdens het gebouwonderzoek onderzoekt de adviseur of er specifieke aandachtspunten zijn die raakvlak hebben met de duurzaamheidsmaatregelen, zoals de draagconstructie, brandveiligheid t.b.v. installatiedoorvoeren, asbest en bouwfysische aspecten. De adviseur verifieert ook de informatie die de besparingsberekeningen en maatregelen kunnen beïnvloeden, zoals kwaliteit van de gebouwschil, kansen om duurzame energie te benutten, gebruikstijden, energiegegevens, energietarieven en (eventuele) klimaatklachten. De adviseur bekijkt dit ook op een hoger abstractieniveau, bijvoorbeeld of er kansen in de omgeving zijn om duurzame energie uit te wisselen of te gebruiken. De gehele gebouwinventarisatie wordt door de adviseur uitgewerkt in een universeel inventarisatierapport per gebouw. Dit vormt het vertrekpunt en uitgangspunten voor de engineering.
- b) **Engineering:** Ten behoeve van de engineering stelt de adviseur een gebouw specifiek model op met schilberekening met werkelijke isolatiewaardes en transmissieverlies, hierin worden de uitgangspunten uit de gebouwinventarisatie in opgenomen. Door uitvoerende partijen worden

energiebesparende maatregelen uitgewerkt/ gecalculeerd. De adviseur toetst deze voorstellen inhoudelijk en kwalitatief en toetst de begrotingen of hoeveelheden en eenheidsprijzen marktconform zijn. Daarnaast voert de adviseur constructieve berekeningen uit wanneer dit nodig is om duurzaamheidsmaatregelen uit te kunnen voeren en bouwfysische berekeningen, bijvoorbeeld dampspanningsberekeningen bij na-isoleren en geluidsberekening van warmtepompen. Op basis van het model van de adviseur hoeveel energie (CO₂) bespaard kan worden en hoeveel energie duurzaam kan worden opgewekt.

- c) **Toetsing maatregelenpakket:** De adviseur toetst met behulp van het gebouwendossier het maatregelenpakket van de aannemer en stelt alternatieve oplossingen en verbetervoorstellen voor. Ook tijdens de realisatie heeft de adviseur een toetsende rol of de uitvoerende partijen de duurzaamheidsmaatregelen conform engineering realiseren.
- d) **Algemene taken / communicatie:** Bijwonen van vergaderingen zoals kickoff, bouwteamoverleggen, bouwvergaderingen en voeren van overleggen met netbeheerders, meetdiensten, energieleveranciers en gebruikers. De adviseur bereid alle afstemming met gebruikers en technische activiteiten/onderzoek op locaties voor en coördineert deze. De adviseur geeft terugkoppeling aan de gebruikers door het houden van presentaties voor de gebruikers over de verduurzaming en energiebesparing.
- e) **Vergunningen en subsidies:** Het aanvragen van benodigde vergunningen voor bijvoorbeeld PV panelen en aanpassing van constructies (wanneer nodig voor uitvoering van duurzaamheidsmaatregelen) en het aanvragen van subsidies zoals SDE voor PV panelen en warmtepompen.
- f) **Informatieborging:** Gedurende het hele proces borgt de adviseur het projectdossier en ziet toe dat dit compleet en up to date is met tekeningen, berekeningen en na realisatie de revisie.
- g) **Monitoring:** Het 1 jaar lang volgen van het energieverbruik en het behalen van de berekende energiebesparing. Bij afwijkingen onderzoekt de adviseur hoe dit ontstaat en welke aanpassingen nodig zijn om de besparing te behalen.

Een takenoverzicht is opgenomen in Bijlage 8 Omschrijving en verdeling werkzaamheden bouwteam

2.6 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Dienst.

2.7 Contractvorm

Het betreft een contract onder het regime van de DNR 2011 (herzien 2013).

2.8 Planning van de opdracht

De Opdracht vangt aan op 15-11-2021 en heeft een totale looptijd van 4 jaar en eindigt derhalve op 14-11-2025.

De groep van gebouwen zal worden onderverdeeld in jaren van realisatie:

- Groep A: start engineering november 2021, realisatie 2022, monitoring 2023
- Groep B: start engineering 2022, realisatie 2023, monitoring 2024
- Groep C: start engineering 2023, realisatie gereed oktober 2024, monitoring gereed oktober 2025

Indien de Aanbestedende dienst om welke reden dan ook, later overgaat tot definitieve gunning dan 11-11-2021, dan zal de startdatum alsmede de datum van einde raamovereenkomst worden verplaatst met het zelfde aantal kalenderdagen als het verschil tussen de werkelijke datum van definitieve gunning en 11-11-2021.

Een latere definitieve gunning geeft de opdrachtnemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

Jaarlijks worden de eenheidsprijzen geïndexeerd conform de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, 71 Architecten en ingenieurs (inputprijsindex 2015=100;). De eerste indexering vindt plaats op 15-11-2023.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten dienen middels een gescande handtekening te worden ondertekend. Inschrijvers printen hiertoe de documenten uit, de bevoegde personen ondertekenen de documenten, vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. De aanbestedende dienst ontvangt dus een gescande handtekening in de digitale kluis. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Het tijdige inschrijven is een uitsluitende verantwoordelijkheid van de inschrijver. Inschrijvers wordt in deze aangeraden de 'Handleiding voor ondernemingen' te lezen op TenderNed en de inschrijvers wordt tevens aangeraden om tijdig te beginnen met uploaden.

3.3 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De samenhang in tijd en techniek tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat beschrijven in percelen niet wenselijk is.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Verzending aankondiging:	17-08-2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. eerste nota:	09-09-2020, 12.00 uur
3. Eerste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	16-09-2020
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. laatste nota:	23-09-2020, 12.00 uur
5. Laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	30-09-2020
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst inschrijving:	11-10-2021, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	11-10-2021, 10.15 uur
8. Voornemen tot gunning:	20-10-2021
9. Gunning van het Werk:	11-11-2021

De uiterste tijdstippen voor ontvangst van vragen en voor ontvangst van de inschrijving zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

3.5 Communicatie, Inlichten en informatie verstrekken

Inlichten en informatie verstrekken

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden gedaan via TenderNed door de contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst of diens vervanger.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het aanbestedingsdossier (waaronder deze inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 3.4 sub 4 vermelde tijdstip, is er voor de inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst worden verwerkt in twee of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen die worden gepubliceerd conform par. 3.4 en of naar gelang het aantal vragen en of de urgentie van de vragen. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Individuele vragen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande verduidelijking van of aanvulling op het bestek. De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen worden beantwoord, tenzij de inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige inschrijvers en de Aanbestedende Dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

In geval de Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang bij vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende Dienst zulks ten spoedigste kenbaar maken, waarbij de inschrijver de gelegenheid krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag als een algemene vraag kan worden beschouwd en het antwoord daarop aan alle inschrijvers kenbaar kan worden gemaakt.

In geval er sprake is van een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding zal de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele nota van inlichtingen, die alleen aan de betreffende Inschrijver wordt verstrekt. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele nota in rechte over te leggen.

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

3.6 Aanwijzing ter plaatse

Er wordt *geen* aanwijzing (bezoek van de locatie) ter plaatse gehouden als bedoeld in artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

3.7 Opstellen en indienen inschrijvingen

De inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aankondiging, de Inschrijvingsleidraadsleidraad en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

3.8 Opening van de digitale kluis met inschrijvingen

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

3.9 Beoordelen inschrijvingen

De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst getoetst aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad. De opdracht van de Dienst wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden (ARW 2016 artikel 2.13).

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen (a tm f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a tm f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit (PbEU 2008, L 300);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn (PbEU 1997, C 195) en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector (PbEU 2003, L192);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344);
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding (PbEU 2002, L 164);
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ (PbEU 2011, L 101).

Als veroordelingen als bedoeld onder a tot en met f worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 134a, 140, 140a, 177, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b, 273b, 285 derde lid, 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht, of veroordelingen wegens overtreding van de in artikel 83 van het Wetboek van Strafrecht bedoelde misdrijven, indien aan het bepaalde in dat artikel is voldaan.

2. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de ondernemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de

ondernemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

3. De Aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit van deelneming aan de opdracht:
- a. de ondernemer die een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
 - b. de ondernemer die verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens de ondernemer geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
 - c. de ondernemer die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
 - d. de ondernemer die met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - e. de ondernemer die blijk heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere opdracht en dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
 - f. de ondernemer heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen;
 - g. de ondernemer die getracht heeft om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - h. de ondernemer die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 Onderaanneming

De opdracht wordt uitsluitend verleend aan een Opdrachtnemer die voornemens is bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van het ARW 2016 van toepassing is.

4.3 Eenmaal inschrijven

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen), inschrijven voor deze aanbesteding.

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig (of in combinatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt. Hiertoe dienen, op verzoek van de Aanbestedende dienst, bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

Aan een onderneming die directe banden heeft met een van de geselecteerde gegadigden in het kader van de aanbesteding 'Verduurzaming gebouwenportefeuille 2021-2025' met projectnummer 29105065 zal deze opdracht niet gegund worden, als deze een winnende inschrijving heeft gedaan in het kader van genoemde aanbesteding. Dit om voor de Opdrachtgever nadelige belangenverstrengeling te voorkomen.

4.4 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de Aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.

Wel wordt vereist dat:

Bij inschrijving moet door de combinatie een door alle combinanten ondertekende verklaring worden overgelegd waaruit blijkt: 1) dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en 2) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden. Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 3.

4.5 Geschiktheidseisen

Onder verwijzing naar de Aankondiging, afdeling III stelt Aanbestedende dienst de geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht moet een inschrijver, naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst, hebben aangetoond te voldoen aan elke van de hierna volgende geschiktheidseisen.

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver moet op het moment van Inschrijving voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten aannemingsovereenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Bij inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

1. De Inschrijver moet aantonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven als bedoeld in Bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.
2. De Inschrijver moet in het bezit zijn een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem- Eisen' of gelijkwaardig. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat. De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking erkennen.
3. Het voor de werkzaamheden in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
4. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van projecten met de volgende kenmerken:

- a.) Het uitvoeren van gebouwonderzoek en adviseren van gebouwspecifieke duurzaamheidsmaatregelen;
- b.) Het uitvoeren van gebouwonderzoek, de adviseur onderzoekt of er specifieke aandachtspunten zijn die raakvlak hebben met de duurzaamheidsmaatregelen, zoals o.a. de draagconstructie, brandveiligheid t.b.v. installatiedoорvoeren, asbest en bouwfysische aspecten;
- c.) Het op basis van het gebouwonderzoek opstellen van een gebouw specifiek model met schilberekening met werkelijke isolatiewaardes en transmissieverlies;
- d.) Op basis van het model vast stellen hoeveel energie (CO₂) bespaard kan worden en hoeveel energie duurzaam kan worden opgewekt.
- e.) Het inhoudelijk/kwalitatief toetsen/opstellen van energiebesparende maatregelen
- f.) Het toetsen/opstellen van begrotingen of hoeveelheden en eenheidsprijzen of deze marktconform zijn.
- g.) De aannemingssom of het gefactureerde bedrag moet gelijk aan of groter zijn dan € 10.000,= zegge: tienduizend euro exclusief BTW;
- h.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie B:

Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als installatietechnisch adviseur deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het installatietechnisch engineeren van een utilitair gebouw met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) De Opdracht is uitgevoerd onder het regime van een Bouwteamovereenkomst waarop de DNR 2011 van toepassing was;
- b.) Het gebouw moet een omvang hebben van tenminste 1.000 m² BVO (bruto vloer oppervlak) en tenminste 1 bovengrondse bouwlaag bevatten;
- c.) Het project moet door Inschrijver binnen het bouwteam mede zijn voorbereid en geleid hebben tot realisatie door de deelnemende aannemer binnen het bouwteam. De aanneemsom of gefactureerd bedrag van de

realisatie moet gelijk zijn aan- of groter dan € 150.000, zegge: honderdvijftig duizend euro exclusief BTW;

- d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseisen, gesteld in paragraaf 4.5.2 lid 4 (kerncompetenties A en B), aan door het indienen van maximaal vier (4) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever. Deze opdrachtgever mag geen onderdeel zijn van een Holding of bedrijf waar de Inschrijver ook deel van uitmaakt.

N.B. Het is een Inschrijver niet toegestaan een referentieproject in te dienen waarbij de opdrachtgever van het referentieproject juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).

4.6 Beroep op derden

Indien de Inschrijver zich bij de inschrijving beroept op de draagkracht en of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 toont hij, door middel van een wederzijdse verklaring, aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en know how van de betrokken derde.

De Inschrijver dient in Deel II sub C van het UEA 2016 (zie bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad) aan te geven of een beroep wordt gedaan op een derde en zo ja, te vermelden de specifieke draagkracht waarop de Inschrijver steunt voor de derde waarop een beroep wordt gedaan. Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA en van Deel III van het UEA.

Bij Inschrijving moet door de Inschrijver een wederzijdse verklaring, beroep op derden worden overlegd, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Een Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden is opgenomen in bijlage 2.

Indien de Inschrijver zich beroept op een derden om te kunnen voldoen aan één of meer van genoemde kerncompetenties, is niet enkel vereist dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken derde maar moet hij deze derde ook daadwerkelijk contracteren als onderaannemer voor de betreffende werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist. Dit is een bewuste verzwarende van het gestelde in het ARW 2016 onder artikel 2.16.6. De Aanbestedende dienst vindt het van cruciaal belang, gezien de complexiteit en de invloed van deze onderdelen op het afbreuk risico van de gehele opdracht, dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een onderneming die daadwerkelijk ervaring heeft met de uitvoering van deze werkzaamheden.

5 Eisen aan de inschrijving.

5.1 Indienen van de inschrijving

Inschrijven geschiedt door het plaatsen van de inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met hetgeen is opgenomen in het aanbestedingsdossier en het ARW 2016.

Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in paragraaf 3.4 van deze inschrijvingsleidraad. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de digitale kluis van TenderNed en is het niet meer mogelijk om een inschrijving te doen. Het risico van niet tijdige indiening van de inschrijving ligt bij Inschrijver.

De Inschrijvers wordt geadviseerd om de instructies van TenderNed nauwkeurig te bestuderen en te volgen. Daarnaast wordt Inschrijvers geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving op TenderNed.

5.2 Vereiste indeling inschrijving

De inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.

De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen verklaring

Een Eigen verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze leidraad toegevoegd;

2. Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel (en eventueel volmacht)

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel eventueel aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende volmacht, aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver;

3. Wederzijdse verklaring, beroep op derden (indien van toepassing)

Indien de Inschrijver zich bij de inschrijving beroept op de draagkracht en of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 doet hij dit door middel van een wederzijdse verklaring, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Zie verder Par. 4.6 van deze leidraad. Een Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden is opgenomen in bijlage 2.

4. Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)

Bij inschrijving als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door de combinatie een ondertekende verklaring worden overgelegd waaruit blijkt: 1) dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en 2) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 3.

5. Referenties / onderbouwing competenties

Maximaal vier (4) referentieproject(en) ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A en B, zie par. 4.5.2 lid 4, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, e.e.a. conform bijlage 4;

6. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het model inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 5, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

LET OP!! Inschrijvingen met een aanneemsom hoger dan € 200.000,= of lager dan €130.000 worden als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

7. Inschrijvingsstaat

Conform het model zoals opgenomen in bijlage 6, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat.

8. Plan van Aanpak

Het plan van aanpak mag maximaal zes (6) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave). Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. Criterium SC.1 Aanpak energiebesparing
4. Criterium SC.2 Aanpak maatregelenpakket
5. Criterium SC.2 Kennis en ervaring functionarissen

Overige onderwerpen in het Plan van Aanpak, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld.

Bij meer dan zes (6) pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave), worden enkel de eerste zes (6) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

5.3 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

1. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 1 genoemde omstandigheden:
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.
2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 2 genoemde omstandigheden:
een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
3. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 3 genoemde omstandigheden:
 - a. voor 3a, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - b. voor 3b, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - d. voor 3d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - e. voor 3e tot en met 3g, Bevestiging door de Gegadigde door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - f. voor 3h, een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
4. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 gestelde eis: Kopie van het verzekeringsbewijs.

5. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.5.2 lid 1: Een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 2: Een kopie van een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of het overleggen van handboeken waaruit blijkt dat een managementsysteem van toepassing is dat voldoet aan de normen van ISO, voorzien van een verklaring van het management.
7. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 3: Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016)
8. De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 7, om de Eigen Verklaring (UEA 2016) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen zeven (7) dagen aan de Aanbestedende dienst overlegd te worden. Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver niet in aanmerking te laten komen voor de opdracht.

6 Beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Criteria

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV) als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, hanteert de Aanbesteder de volgende (EMVI-)criteria:

- C.1: (Meer)waarde Kwaliteit

Uitgewerkt in drie sub-criteria in het in te dienen Plan van Aanpak

- C.2: Hoogte inschrijfsom

De inschrijfsom zoals ingediend op het Inschrijvingsbiljet.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op Waarde**' methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van de kwaliteit (C.1) en de totaalprijs van de Inschrijving (C.2). Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de drie sub-gunnings-criteria SC.1 en SC.2 en SC.3.

De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 120.000,-**. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve aanneemsom. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom wordt de Dienst gegund.

C.1 (Meer)waarde 'Kwaliteit'

Opgebouwd uit:

SC.1 Aanpak energiebesparing	€ 40.000,=
SC.2 Aanpak maatregelenpakket	€ 40.000,=
<u>SC.2 Kennis en ervaring functionarissen</u>	<u>€ 40.000,=</u>
Totaal	€ 120.000,=

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;
2. Vaststellen score op criterium 1 '(Meer)waarde Kwaliteit';
3. Vaststellen score op criterium 2 'Inschrijvingsom' aan de hand van het Inschrijfbiljet;
4. Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.2.1 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan. Verwezen wordt naar art. 2.32 van het ARW 2016.

6.2.2 Beoordelen en vaststellen score op criterium '(Meer)waarde Kwaliteit'

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium '(Meer)waarde Kwaliteit' beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie bestaat uit drie ter zake deskundige personen, te weten:

1 Portefeuillemanager	Gemeente Tilburg
2 Projectleider	Gemeente Tilburg
3 Contractmanager	Gemeente Tilburg

De beoordeling van een inschrijving op het criterium 1 '(Meer)waarde Kwaliteit' zal geschieden op basis van het Plan van aanpak dat conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 lid 8 van deze inschrijvingsleidraad bij de inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling Plan van Aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de Inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de Plannen van Aanpak ter beschikking aan de leden van de beoordelingscommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie. Dit individueel oordeel van een lid van de gunningcommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de gunningcommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van een Plan van Aanpak geen kennis van Inschrijfprijzen.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst geeft de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder sub-criterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.2.2.1 Criterium SC.1 Aanpak energiebesparing.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak zijn inzet/visie te beschrijven met name:

- Zijn aanpak waarmee de Inschrijver denkt per gebouw de grootste CO2 besparing per geïnvesteerde euro te behalen;
- Op welke wijze de Inschrijver ervoor zorgt dat de werkelijke besparing na verduurzaming zo dicht mogelijk in de buurt komt van de berekende besparing;
- Hoe de Inschrijver de gebruikers van de gebouwen meeneemt in het proces en op welke wijze hij zorgdraagt dat zij zich kunnen conformeren aan de voorgestelde berekende energiebesparing.
- Op welke wijze de Inschrijver bij de opgave mogelijkheden ziet tot innovatie.

De uitwerking van het plan van aanpak wordt op dit criterium beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin het plan realistisch wordt geacht;
- De mate waarin de Inschrijver in staat is de gebruikers mee te nemen in het gehele proces;
- De mate waarin het mogelijk is de berekende en werkelijke energiebesparing zoveel mogelijk te laten matchen;
- De mate waarin wij uw voorgestelde aanpak vooraf- en gedurende de contract periode kunnen toetsen.

- De mate waarin het een en ander SMART verwoord is het Plan van Aanpak.

6.2.2.1 Criterium SC.1 Aanpak maatregelenpakket.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak zijn inzet/visie te beschrijven met name:

- Zijn aanpak waarmee de Inschrijver komt tot een bij het gebouw passend maatregelenpakket waarmee de maximale CO2-besparing binnen het beschikbare taakstellende budget te behalen is;
- Zijn aanpak waarmee de maatregelen effectief bijdragen aan Nul Op de Meter en kunnen worden beschouwd als no-regret maatregelen.
- Op welke wijze de Inschrijver bij de opgave mogelijkheden ziet tot innovatie.

De uitwerking van het plan van aanpak wordt op dit criterium beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin het plan realistisch wordt geacht;
- De mate waarin blijkt gegeven wordt van kennis van integrale verduurzaming van gebouwen;;
- De mate waarin wij uw voorgestelde aanpak vooraf- en gedurende de contract periode kunnen toetsen.
- De mate waarin het een en ander SMART verwoord is het Plan van Aanpak.

6.2.2.2 Kennis en ervaring functionarissen

De kennis en ervaring van de door de Inschrijver in te zetten functionarissen zijn van grote betekenis voor de uitvoering van de opdracht. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver te beschrijven hoe deze kennis en ervaring zal bijdragen aan een zo hoog mogelijke kwalitatieve invulling van het takenpakket, zoals omschreven in het 'Takenoverzicht adviseur'.

Inschrijver dient hierbij met name in te gaan op de volgende punten:

- Welke relevante referentieprojecten zijn door de functionarissen uitgevoerd;
- Wat zijn de overeenkomsten met deze opgave;
- Welke onderscheidende kennis en ervaring hebben de functionarissen in deze referentie ingezet en welk resultaat hebben zij hiermee behaald.
- Hoe wordt meest actuele kennis op gebied van duurzaamheid van de functionarissen geborgd.
- Hoe wordt gewaarborgd dat de in te zetten adviseurs beschikbaar zijn voor deze opgave
- Hoe de eventuele benodigde vervanging van de in te zetten adviseurs gewaarborgd wordt

De uitwerking van het plan van aanpak wordt op dit criterium beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin het plan realistisch wordt geacht;
- De mate waarin de beschrijvingen relevant zijn voor de uitvoering van deze opdracht
- De mate waarin het een en ander SMART verwoord is het Plan van Aanpak.

Voor wat betreft criterium SC.1, SC.2 en SC.3 vindt de puntentoekenning plaats, op basis van de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving
9	Het criterium is goed tot zeer goed passend, realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Inschrijver geeft op een overtuigende manier invulling aan het criterium, waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor realisatie is uitstekend toegelicht.

7	Het criterium is voldoende passend, realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Inschrijver geeft op een acceptabele wijze invulling aan het criterium, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie is voldoende toegelicht.
5	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever. Inschrijver geeft op een summiere wijze invulling aan het criterium waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor realisatie zeer beperkt toegelicht.
3	Het criterium is onvoldoende uitgewerkt. Een en ander wordt niet concreet uitgewerkt en of zeer summier uitgewerkt. Inschrijver geeft geen of geen inhoudelijk relevante invulling aan het criterium en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie wordt niet toegelicht.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

6.2.2.3 Scoretoekenning

Voor alle drie de criteria geldt:

Score 3	:	-(minus) 40	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5	:	-(minus) 20	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7	:	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 9	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →	Fictieve Aftrek		Fictieve Bijtelling	
	9	7	5	3
SC.1 Aanpak energiebesparing.	€ 40.000,=	€ 20.000,=	+ € 8.000,=	+ € 16.000,=
SC.1 Aanpak maatregelenpakket	€ 40.000,=	€ 20.000,=	+ € 8.000,=	+ € 16.000,=
SC.2 Kennis en ervaring functionarissen	€ 40.000,=	€ 20.000,=	+ € 8.000,=	+ € 16.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore op het criterium '(Meer)waarde Kwaliteit'.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het Plan van Aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

6.2.3 Vaststelling deelscore op criterium 2 'Inschrijvingssom'

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde worden de inschrijfsommen beoordeeld. De score op dit EC-criterium is gelijk aan de inschrijfsom exclusief BTW.

6.2.4 Vaststelling Economisch meest voordelige inschrijving

Door de inschrijfsom exclusief BTW te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste

fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

6.3 Gunnen Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende Dienst kort waarom die inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 2.36.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving'). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing. De standstill termijn van twintig (20) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.4 Opdracht

De opdracht voor de Dienst geschiedt aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, mits de Inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdossier is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende Dienst - voorafgaand aan de datum van inschrijving - in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdossier, zodat de Aanbestedende Dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende Dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

7.2 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen kunnen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen binnen de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van een calamiteit.

7.3 Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken of definitief te beëindigen. De uitgenodigde Inschrijvers hebben bij tussentijds beëindiging geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

7.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de inschrijving is ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na het vonnis in eerste aanleg (zie artikel 2.30.3 ARW 2016).

7.5 Varianten

Varianten van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van ARW 2016 zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd

7.6 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen voor het doen van een aanbieding geen vergoeding.

7.7 Voertaal

De voertaal voor (de aanbesteding van) de gehele Dienst in woord en geschrift is Nederlands.

7.8 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.9 Klachtenprocedure

Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 3.5 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt-aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd emailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de aanbestedende dienst.

7.10 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Breda.

Bijlage - 1 - Eigen verklaring (UEA 2016)

De Eigen verklaring (UEA 2016) is als separate bijlage toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad

Bijlage – 2 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

Inzake de aanbesteding conform de Europese openbare procedure betreffende het project:

**Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025
met projectnummer 22001470**

Bedrijfsnaam Inschrijver:	
---------------------------	--

Ter zake van deze Inschrijving vertegenwoordigd door:

Naam:	
Functie	

Verklaart het volgende:

1. Met betrekking tot de volgende eis(en) en/of criteria:

--

ten behoeve van het volgende deel (delen) van de opdracht:

--

een beroep te doen op de volgende natuurlijke of rechtspersonen (derde):

Naam:	
Adres:	
E-mail:	
Telefoon:	

2. Dat de derde op wie hij zich beroept volledig aan de desbetreffende eis voldoet.
3. Dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke mensen en middelen van de derde op de wijze die voor de onderhavige opdracht van belang is.
4. Het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht dient daadwerkelijk door de derde te worden uitgevoerd.
5. Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA en van Deel III van het UEA.
6. Onder dezelfde voorwaarden als vervat in het eerste en tweede lid kan een combinatie zich beroepen op de bekwaamheid van de deelnemers aan de combinatie of van andere natuurlijke of rechtspersonen.

Ondertekening Inschrijver

Naar waarheid opgemaakt op:

(DATUM)

te:

(PLAATS)

door:

(NAAM)

als vertegenwoordiger van:

(BEDRIJFSNAAM)

als onderdeel van (indien van toepassing:

handtekening:

Ondertekening derde

Voor akkoord ondertekend door:

als vertegenwoordiger van:

handtekening:

Bijlage - 3 - Model Combinatieverklaring

Inzake de aanbesteding conform de Europese openbare procedure betreffende het project:

**Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025
met projectnummer 22001470**

Ondergetekenden, hierna te noemen: de 'Combinanten', verklaren:

- zich als Combinatie(NAAM COMBINATIE), verder genoemd De Combinatie, te willen inschrijven;
- zich hoofdelijk verbonden in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen tussen gemeente Tilburg en De Combinatie te sluiten overeenkomst.

COMBINANT 1:

..... (NAAM
ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....
.....
.....

.....
(HANDTEKENING)

COMBINANT 2:

..... (NAAM
ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....
.....
.....

.....
(HANDTEKENING)

COMBINANT 3:

..... (NAAM
ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....
.....
.....

.....
(HANDTEKENING)

Als gevolmachtigde van De Combinatie zal optreden (aanvinken wat van
toepassing is):
O Combinant 1
O Combinant 2
O Combinant 3

Als penvoerder van De Combinatie zal optreden (aanvinken wat van toepassing is):
O Combinant 1
O Combinant 2
O Combinant 3

Bijlage - 4 - Opgaaf referentieprojecten

Inschrijver/participanten in de combinatie verklaart/verklaren het in de Inschrijvingsleidraad gevraagde aantal en/of soort werken, zoals vermeld onder paragraaf 4.5.2. lid 4 (kerncompetentie A en B), te hebben uitgevoerd. Inschrijver/participanten in de combinatie voegt/voegen de in de Inschrijvingsleidraad gevraagde getekende tevredenheidverklaringen bij. Dit formulier zo vaak als nodig invullen, met een maximum van 4, om te voldoen aan de minimumeisen gesteld onder paragraaf 4.2.5 lid 4.

NAAM REFERENTIEWERK:	
Naam van de combinant die het werk heeft uitgevoerd (in te vullen in geval van een gezamenlijke inschrijving):	(invullen)
Korte omschrijving van de werkzaamheden:	(invullen)
<p>Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseis inzake technische en organisatorische bekwaamheid conform paragraaf 4.5.2 lid 6:</p> <p>(Aankruisen wat van toepassing is), (per referentieproject meerdere kerncompetenties mogelijk)</p>	<p>De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie A:</p> <p>Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van projecten met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) Het uitvoeren van gebouwonderzoek en adviseren van gebouwspecifieke duurzaamheidsmaatregelen; b.) Het uitvoeren van gebouwonderzoek, de adviseur onderzoekt of er specifieke aandachtspunten zijn die raakvlak hebben met de duurzaamheids-maatregelen, zoals o.a. de draagconstructie, brandveiligheid t.b.v. installatie doorvoeren, asbest en bouwfysische aspecten.; c.) Het op basis van het gebouwonderzoek opstellen van een gebouw specifiek model met schilberekening met werkelijke isolatiewaardes en transmissieverlies; d.) Op basis van het model vast stellen hoeveel energie (CO2) bespaard kan worden en hoeveel energie duurzaam kan worden opgewekt. e.) Het inhoudelijk/kwalitatief toetsen/opstellen van energiebesparende maatregelen f.) Het toetsen/opstellen van begrotingen of hoeveelheden en eenheidsprijzen of deze marktconform zijn. g.) De aannemingssom of het gefactureerde bedrag moet gelijk aan of groter zijn dan € 10.000,= zegge: tienduizend euro exclusief BTW; h.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie B:</p> <p>Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als installatietechnisch adviseur deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het installatietechnisch engineeren van een</p>

	<p>utilitair gebouw met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:</p> <p>a.) De Opdracht is uitgevoerd onder het regime van een Bouwteamovereenkomst waarop de DNR 2011 van toepassing was;</p> <p>b.) Het gebouw moet een omvang hebben van tenminste 1.000 m² BVO (bruto vloer oppervlak) en tenminste 1 bovengrondse bouwlaag bevatten;</p> <p>c.) Het project moet door Inschrijver binnen het bouwteam mede zijn voorbereid en geleid hebben tot realisatie door de deelnemende aannemer binnen het bouwteam. De aanneemsom of gefactureerd bedrag van de realisatie moet gelijk zijn aan- of groter dan € 150.000, zegge: honderdvijftig duizend euro exclusief BTW;</p> <p>d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.</p> <p>(LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)</p>
Naam en adres van de opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	
Telefoonnummer contractpersoon opdrachtgever	
Aannemingsom in € (excl. BTW):	
Gefactureerd bedrag in € (excl. BTW):	
Datum van opdracht:	
Datum van oplevering:	
Overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering):	
Indien het werk is uitgevoerd in combinatie:	
de namen van de overige combinanten in de combinatie:	
de juridische participatieverhouding:	
percentage aandeel van iedere combinant in de combinatie:	
welke onderdelen van het werk daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd:	

Ondertekening

Naam Inschrijver	
Naam en functie van degene die het inschrijvingsbiljet ondertekent	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

¹ Voor eventuele verificatie

--	--

Bijlage - 5 - Model inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver:

A) <naam inschrijver>
 Gevestigd te <plaats>
 Nummer handelsregister <nummer>

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam;
 bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

Verklaart zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:

Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025 met projectnummer 22001470

uit te voeren voor de **inschrijfsom**, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

€	< bedrag in cijfers >	
zegge	<bedrag in letters>	euro

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ < bedrag in cijfers >
 zegge <bedrag in letters> euro

De inschrijver verklaart deze aanbieding 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 Uitnodiging tot inschrijving, het Aanbestedingsdossier, de nota('s) van inlichtingen en eventueel individuele nota('s) van inlichtingen en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op <datum> te <plaats>

De inschrijver

A.<handtekening><naam><functie>

Bijlage - 6 - Model inschrijvingsstaat

Adviesdiensten Verduurzaming Gebouwenportefeuille 2021-2025

Op basis van de omschrijving van de opgave (aantal gebouwen, bouwkosten, looptijd en takenlijst) dient de inschrijver een opgave te doen van het honorarium. Taken kunnen door verschillende functionarissen worden uitgevoerd, de Inschrijver vermeld bij inschrijving hoe het honorarium is opgebouwd door te vermelden welke functionarissen de opdracht uitvoeren, welk uurtarief deze functionaris heeft en hoeveel uren de functionaris nodig heeft voor invulling van de taken. De optelling van uurtarieven x uren vormt het totale honorarium.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de Inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van de Inschrijfstaat. Inschrijvers dienen per prijs/tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, per tarief mogen indienen.

Functionaris	eenheid	hoeveelheid	Prijs per eenheid	Bedrag
Projectleider	Uur			€ -
Installatieadviseur	Uur			€ -
Kostendeskundige	uur			€ -
Constructeur	uur			€ -
Aanvullen door Inschrijver	uur			€ -
Aanvullen door Inschrijver	uur			€ -
etc.	uur			€ -
AANNEEMSOM (bedrag komt overeen met het bedrag op het Inschrijfbiljet)				€ -

Het honorarium is inclusief reis-, verblijfskosten en verschotten en is prijsvast, , behoudens de Indexering conform par. 2.8 van deze Inschrijvingsleidraad, gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het bedrag wordt maandelijks achteraf vergoed voor 1/48 deel van het totale honorarium.

Inschrijvingen met een aanneemsom hoger dan € 200.000,= of lager dan €130.000 worden als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

Bijlage - 7 - Omvang per gebouw

	Te verduurzamen gebouwen 2021-2025*	Sector	bvo in m2
1	Theater	Cultuur	3.254
2	Museum	Cultuur	6.383
3	Archief	Cultuur	2.849
4	Schouwburg	Cultuur	10.073
5	Wijkcentrum	Welzijn	1.434
6	Popcentrum	Cultuur	7.618
7	Zwembad	Sport	5.576
8	Kantoor	Eigen huisvesting gemeente	1.746
9	Dierenasiel	Welzijn	1.389
10	Ijsbaan	Sport	15.398
11	Muziekschool	Cultuur	5.327
12	Wijkcentrum	Welzijn	5.327
13	Concertzaal	Cultuur	6.497
14	Wijkcentrum	Welzijn	1.545
15	Wijkcentrum	Welzijn	1.416
	TOTAAL		75.832

* de specifieke gebouwen op de lijst kunnen wijzigen

Bijlage - 8 - Omschrijving en verdeling werkzaamheden bouwteam

Deze is als separate bijlage toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad