



Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de Overeenkomst voor de Balanspartner
Windpark Maasvlakte 2 met zaaknummer 31172943

Datum: 11 januari 2022

Versie A

Colofon

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Datum 11 januari 2022
Status Definitief
Versienummer A

Inhoudsopgave

1	Definities	6
2	Inleiding	8
2.1	<i>Aanbesteding</i>	8
2.2	<i>Aanbesteder en wijze van aanbesteding</i>	8
2.3	<i>Energiedoelstelling Rijkswaterstaat</i>	8
2.4	<i>Scope van de dienstverlening van de Balanspartner</i>	8
2.5	<i>Randvoorwaarden</i>	9
2.6	<i>Overeenkomsten</i>	9
2.7	<i>Betalingsregime</i>	10
2.8	<i>Informatie</i>	10
3	Fasering aanbestedingsprocedure	11
4	Selectiefase	12
4.1	<i>Algemeen</i>	12
4.2	<i>Inlichtingen</i>	12
4.3	<i>Verzoeken tot deelneming</i>	12
4.4	<i>Uitsluitingsgronden</i>	12
4.5	<i>Geschiktheidseisen</i>	14
4.6	<i>Nadere selectie</i>	15
4.7	<i>Verificatie door de Aanbesteder</i>	16
4.8	<i>Beoordeling verzoek tot deelneming - uitnodiging Dialoog</i>	16
5	Dialoog	17
5.1	<i>Doel Dialoog</i>	17
5.2	<i>Startbijeenkomst Dialoog</i>	17
5.3	<i>Overleg met de Aanbesteder en inlichtingen</i>	17
6	Vaststelling Overeenkomst en uitnodiging Inschrijving	18
7	Inschrijving	19
7.1	<i>Doel</i>	19
7.2	<i>Eisen bij Inschrijving</i>	19
7.3	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	20
7.4	<i>Beoordeling Inschrijvingen</i>	20
7.5	<i>Verduidelijking door Inschrijver</i>	20
7.6	<i>Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver</i>	20
8	Gunning	22
8.1	<i>Doel</i>	22

8.2	<i>Gunningscriterium</i>	22
8.3	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	23
8.4	<i>Gestanddoening - boete</i>	23
9	Algemene informatie.....	24
9.1	<i>Aanbestedingsleidraad</i>	24
9.2	<i>Tenderned</i>	24
9.3	<i>Toepasselijke regelgeving</i>	25
9.4	<i>Rechtsbescherming- forumkeuze</i>	25
9.5	<i>Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden</i>	26
9.6	<i>Wijzigingen samenstelling Gegadigden, aanwijzing Belangrijke Onder-opdrachtnemers</i>	26
9.7	<i>Voorkennis en belangenverstrengeling</i>	26
9.8	<i>Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure</i>	27
10	Communicatie tussen Aanbesteder en Gegadigde.....	28
10.1	<i>Aankondiging</i>	28
10.2	<i>Taal</i>	28
10.3	<i>Informatievoorziening</i>	28
10.4	<i>Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten</i>	28
10.5	<i>Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen</i>	29
10.6	<i>Overige communicatie</i>	30
Bijlage 1:	In te dienen documenten bij een verzoek tot deelneming	31
	<i>Bijlage 1.1: Modelformulier verzoek tot deelneming</i>	33
	<i>Bijlage 1.2: Modelverklaring beschikbaarheid Belangrijke Onder-opdrachtnemer</i>	35
	<i>Bijlage 1.3A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	36
	<i>Bijlage 1.3B: Model Aanvullende eigen verklaring</i>	37
	<i>Bijlage 1.4: Model verklaring beroepsbekwaamheid</i>	40
	<i>Bijlage 1.5: Model verklaring financieel-economische draagkracht</i>	41
	<i>Bijlage 1.6: Model verklaringen omvang portefeuille windenergie</i>	42
	<i>Bijlage 1.7: Model verklaringen Nadere selectie</i>	43
	<i>Bijlage 1.8: Model indieningsformulier voor documenten die bij het verzoek tot deelneming met een handgeschreven handtekening worden ingediend</i>	46
Bijlage 2:	In te dienen documenten bij Inschrijving	47
	<i>Bijlage 2.1 A: Model indieningsformulier Inschrijving</i>	48
	<i>Bijlage 2.1 B: Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend</i>	49
	<i>Bijlage 2.2: Opgave van de Volumekosten</i>	50
	<i>Bijlage 2.3: Plan van Aanpak</i>	51
	<i>Bijlage 2.4: Model K - verklaring</i>	54
	<i>Bijlage 2.5: Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht</i>	55

<i>Bijlage 2.6: Model verklaring BRP registratie</i>	56
<i>Bijlage 2.7: Concept Wachtkamerovereenkomst</i>	57
Bijlage 3: Concept Overeenkomst.....	58
Bijlage 4: Overzicht verstrekte overige informatie	59

1 Definities

Begrippen in deze Aanbestedingsleidraad die beginnen met een hoofdletter zijn gedefinieerd in bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad of in Bijlage 1 bij de (concept-) Overeenkomst.

Aanbesteder

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Rijkswaterstaat.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, de Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen, de uitnodigingen tot een (volgende) fase in de aanbestedingsprocedure en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsleidraad

Dit document dat de aanbestedingsprocedure beschrijft.

Aanvullende eigen verklaring

De aanvullende eigen verklaring van bijlage 1.3A van de Aanbestedingsleidraad.

Algemene Inlichtingen

Door de Aanbesteder aan alle Gegadigden verstrekte informatie overeenkomstig paragraaf 10.5 van de Aanbestedingsleidraad.

Belangrijke Onder-opdrachtnemer

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Dialoog

De in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

Dialoogproducten

De door de Aanbesteder gedurende de Dialoog uitgevraagde en door de Gegadigden in te dienen (concept)voorstellen.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tezamen met de Aanvullende eigen verklaring, als bedoeld in paragraaf 1.3B van de Aanbestedingsleidraad.

EMVI-BPKV

Economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Exploitant

Windpark Maasvlakte II B.V.

Gegadigde

Een (rechts)persoon, dan wel de combinatie van (rechts)personen, welke is aangemeld voor deelneming aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Geselecteerde Inschrijver

De Inschrijver met wie de Aanbesteder voornemens is de Overeenkomst te gaan sluiten.

Inschrijver

Een (rechts)persoon, dan wel de combinatie van (rechts)personen, die is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving en een Inschrijving doet of heeft gedaan.

Inschrijving

De inschrijving die ingevolge hoofdstuk 7 van de Aanbestedingsleidraad door de daartoe uitgenodigde Gegadigden wordt gedaan. Bij gefaseerde indiening van de Inschrijving is de "datum Inschrijving" de datum waarop de laatste onderdelen van de Inschrijving (moeten) zijn ingediend.

Opdrachtgever

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Rijkswaterstaat.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief alle Bijlagen, die tussen Rijkswaterstaat en de Opdrachtnemer wordt gesloten om het project te realiseren.

Power Purchase Agreement (PPA)

De op 25 maart 2020 tussen Rijkswaterstaat en Windpark Maasvlakte II B.V. gesloten overeenkomst.

Selectiefase

De in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

Uitnodiging tot deelneming aan de Dialoog

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot deelneming aan de Dialoog.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De eigen verklaring die bij uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 door de Europese Commissie is vastgesteld.

Vertrouwelijke Inlichtingen

Door de Aanbesteder aan de Gegadigde verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig paragraaf 10.5.2 van de Aanbestedingsleidraad.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst conform bijlage 2.7 die, gelijktijdig met het sluiten van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding, gesloten wordt met de als tweede geëindigde inschrijver.

Windpark

Het windpark op de buitencontour van de tweede Maasvlakte.

2 Inleiding

2.1 Aanbesteding

De opdracht wordt Europees aanbesteed omdat de financiële omvang uitkomt boven de drempelwaarde voor Europese aanbestedingen voor opdrachten voor diensten. De aanbesteding vindt plaats volgens de procedure van de concurrentiegerichte dialoog als bedoeld in de Aanbestedingswet.

De aanbestedingsprocedure is beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

2.2 Aanbesteder en wijze van aanbesteding

De Aanbesteder is: De Staat der Nederlanden
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud , postadres:
Griffioenlaan 2 te 3526 LA Utrecht, t.a.v. Aanbestedingsteam dhr.
Klamer

Projectorganisatie:
Project Windpark Maasvlakte 2
contactpersoon: ir. S. van Wessel
e-mail adres: windparkmv2@rws.nl

2.3 Energiedoelstelling Rijkswaterstaat

Het Ministerie van IenW heeft in de afgelopen jaren concrete stappen gezet ten aanzien van de verduurzaming van beleid, uitvoering en bedrijfsvoering. De Minister van IenW heeft in juni 2016 per brief aan de Tweede Kamer beloofd om Rijkswaterstaat per 2030 energieneutraal te laten opereren. Hierbij is het doel dat de hoeveelheid energie die Rijkswaterstaat verbruikt voor het laten functioneren van haar drie netwerken (Hoofdwegennet, Hoofdvaarwegennet en Hoofdwatersysteem) gelijk is aan de hoeveelheid energie die op een duurzame manier op haar eigen areaal wordt opgewekt.

Ter invulling van de ambities is Rijkswaterstaat het project Windpark Maasvlakte 2 gestart. Op 25 maart 2020 heeft Rijkswaterstaat een Power Purchase Agreement (PPA) voor de ontwikkeling van een nieuw windpark op de buitencontour van de Tweede Maasvlakte afgesloten met de Exploitant. De PPA maakt de Exploitant verantwoordelijk voor de ontwikkeling en exploitatie van het Windpark en de levering van alle geproduceerde groene stroom aan Rijkswaterstaat.

De onderhavige aanbesteding betreft de dienstverlening van de Balanspartner Windpark Maasvlakte 2. De doelstelling voor deze aanbesteding is: het contracteren van een Balanspartner die de balansverantwoordelijkheid en daarbij behorende diensten voor het Windpark uitvoert.

Rijkswaterstaat gaat de opgewekte duurzame energie in verschillende fasen koppelen aan het verbruik op haar aansluitingen. In de eerste fase houdt Rijkswaterstaat de Garanties van Oorsprong uit het Windpark en verkoopt de stroom aan de Balanspartner. In het vervolgproces wordt de Balanspartner gevraagd om de stroom van het Windpark te leveren aan de Leverancier van RWS, zodat deze direct gekoppeld kan worden aan het verbruik op aansluitingen van RWS.

2.4 Scope van de dienstverlening van de Balanspartner

De gevraagde dienstverlening bestaat uit de volgende functies:

1. Balansverantwoordelijkheid op de aansluiting van het Windpark.
2. Bijbehorende diensten voor operationele verplichtingen van het Windpark.
3. Levering aan het elektriciteitsnet.
4. Optie: doorleveren aan de Leverancier van RWS.

2.4.1 Balansverantwoordelijkheid op de aansluiting van het Windpark

Het overdragen van de balansverantwoordelijkheid aan een marktpartij betekent dat deze partij een rol gaat vervullen tussen het Windpark en de netbeheerder. In de praktijk betekent dat voor elke dag het volgende proces moet worden doorlopen:

- Afstemmen met Windpark over de beschikbaarheid van de windturbines voor de volgende dag
- Afstemmen met een dienstverlener over de weersvoorspelling
- Op basis van beschikbaarheid en weersvoorspelling een E-programma opstellen
- Het E-programma communiceren aan Tennet
- De productie gedurende de dag monitoren
- Eventuele interventie instructies van Tennet gedurende de dag opvolgen
- De financiële afhandeling van de onbalans met Tennet afhandelen
- Informatie registreren en beschikbaar stellen in een systeem

2.4.2 Bijbehorende diensten voor operationele verplichtingen van het Windpark

Naast de balansverantwoordelijkheid is er vanuit de PPA van het Windpark behoefte om een aantal bijbehorende diensten onder te brengen bij de Balanspartner. Het gaat dan om:

- Controleren van de maandopgave en facturen van het Windpark
- Op basis van markt indicatoren tijdelijk stilleggen van het Windpark (bijvoorbeeld bij negatieve prijzen door productieoverschotten)

2.4.3 Verkoop aan de Balanspartner

Het Windpark produceert groene stroom. De door het Windpark geproduceerde Garanties van Oorsprong worden gebruikt om het verbruik van Rijkswaterstaat energieneutraal te maken.

De door het Windpark geproduceerde stroom wordt verkocht aan de Balanspartner. De Balanspartner is verantwoordelijk om Rijkswaterstaat een zo hoog mogelijke prijs te bieden voor de geleverde stroom.

2.4.4 Optie: doorleveren aan de leverancier van RWS

In de overeenkomst met de Balanspartner wordt een optie opgenomen om op enig moment een door RWS te bepalen deel van de productie direct door te leveren aan de Leverancier.

2.5 Randvoorwaarden

2.5.1 Aansluiting op PPA

De implementatie van de Balanspartner dient zo goed mogelijk aan te sluiten op de planning van het in gebruik nemen van de windturbines op de tweede Maasvlakte en de PPA.

Het Windpark realiseert het inkoopstation en de aansluiting op het elektriciteitsnet. Als het inkoopstation gereed is en Balanspartner voldoet aan de eisen van het Startcertificaat, gaat de balansverantwoordelijkheid van de Balanspartner op **1 januari 2023** in.

2.6 Overeenkomsten

2.6.1 Overeenkomst

Aanbesteder zal het project gunnen aan de hand van de criteria in deze aanbestedingsleidraad. Na gunning wordt met Opdrachtnemer een Overeenkomst gesloten. De concept Overeenkomst (versie A) is bijgevoegd als bijlage 3.

2.6.2 Wachtkamerovereenkomst

Aanbesteder is voornemens een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de inschrijver die als tweede eindigt in rangorde bij de gunning van deze aanbesteding. De wachtkamerovereenkomst wordt gelijktijdig met het sluiten van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding, gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver.

De wachtkamerovereenkomst heeft als doel om snel alternatief te bieden aan de Opdrachtgever, wanneer de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding wordt beëindigd. In dit geval kan de uitvoering van de opdracht conform de wachtkamerovereenkomst worden opgedragen aan een wachtkamerondernemer conform de procedure zoals opgenomen in de wachtkamerovereenkomst. De inhoud en reikwijdte van deze overeenkomst zijn beschreven in de Wachtkamerovereenkomst van dit project.

De concept Wachtkamerovereenkomst (versie A) is bijgevoegd als bijlage 2.6.

2.7 Betalingsregime

In bijlage 2 van de Overeenkomst is het Betalingsmechanisme beschreven.

2.8 Informatie

Bijlage 4 bevat een overzicht van documenten die digitaal beschikbaar zijn bij deze Aanbestedingsleidraad.

3 Fasering aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure zal verlopen in een aantal fasen. In Tabel 1 zijn de fasen weergegeven. De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure wijzigen, eventueel in TenderNed gepubliceerde planningsprevaleren.

ACTIVITEIT	DATUM
Selectiefase	
Verzenden aankondiging TenderNed	11 januari 2022
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	31 januari 2022
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	7 februari 2022
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	14 februari 2022
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	15 februari 2022
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging tot inschrijving)	7 maart 2022
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	14 maart 2022
Dialoofase	
Verzenden uitnodiging tot dialooggesprekken	21 maart 2022
Startbijeenkomst dialoog – individueel	28 maart 2022
Dialooggesprekken 1 ^e ronde	4 april 2022
Dialooggesprekken 2 ^e ronde	19 april 2022
Dialooggesprekken 3 ^e ronde	9 mei 2022
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	16 mei 2022
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	23 mei 2022
Inschrijvingsfase	
Uitnodiging Inschrijving	30 mei 2022
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	13 juni 2022
Beoordeling Inschrijvingen	14 juni - 30 juni 2022
Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver	1 juli 2022
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn(Alcatel)	22 juli 2022
Contractfase	
Contractdatum	13 sept 2022

Tabel 1: Planning aanbesteding balanspartner

Selectiefase

De selectiefase vangt aan met de aankondiging op TenderNed. De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Vervolgens worden de Gegadigden - op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen - beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De Aanbesteder zal de vier Gegadigden die het beste scoren op de selectiecriteria uitnodigen tot deelneming aan de Dialoog. De Selectiefase is verder beschreven in hoofdstuk 4.

Dialoog

Tijdens de Dialoog zal de Aanbesteder met de Gegadigden onder andere de inhoud van de concept Overeenkomst nader afstemmen en eventueel bijstellen. Aan de hand van de resultaten van de Dialoog zal de Aanbesteder de Aanbestedingsdocumenten – voor alle Gegadigden gelijk – kunnen herzien. De Dialoog is beschreven in hoofdstuk 5.

Fase Inschrijving

Na het beëindigen van de Dialoog door de Aanbesteder volgt de fase Inschrijving. Deze fase is beschreven in hoofdstuk 7.

Gunning van het Project vindt plaats op basis van het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (hierna te noemen "BPKV").

4 Selectiefase

4.1 Algemeen

In deze fase kunnen de Gegadigden zich kwalificeren voor deelneming aan de Dialoog. Daartoe zal de Aanbesteder de Gegadigden beoordelen op basis van:

- a. de in paragraaf 4.4 beschreven uitsluitingsgronden;
- b. de in paragraaf 4.5 beschreven geschiktheidseisen.

Alle gegadigden waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van:

- c. de in paragraaf 4.6 beschreven nadere selectiecriteria.

De vier gegadigden met hoogste score op de nadere selectiecriteria worden uitgenodigd voor de Dialoog.

4.2 Inlichtingen

Inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen tot uiterlijk **31 januari 2022** om 23.59 uur worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Op deze inlichtingen is het gestelde in paragraaf 10.5 van toepassing.

Niet tijdig ingediende verzoeken zullen door de Aanbesteder in beginsel niet worden behandeld.

De door de Aanbesteder op te stellen nota van inlichtingen wordt uiterlijk op **7 februari 2022** gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Verzoeken tot deelneming

Geïnteresseerden kunnen hun verzoek tot deelneming tot uiterlijk **14 februari 2022** om 15.00 uur via TenderNed indienen (zie paragraaf 9.2), waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op genoemd tijdstip sluit de digitale kluis in TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen. Indien bij het verzoek tot deelneming digitaal in te dienen documenten moeten worden ondertekend, dient die ondertekening plaats te vinden conform de vereisten van paragraaf 9.2.

Het verzoek tot deelneming moet geheel zijn ingericht volgens het in bijlage 1 voorgeschreven model. Het verzoek tot deelneming dient door een bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.

Na sluiting van de digitale kluis in TenderNed op het in deze paragraaf vermelde tijdstip, kunnen geen verzoeken tot deelneming meer worden ingediend.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De Aanbesteder sluit iedere Gegadigde of Belangrijke Onder-opdrachtnemer van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn zoals genoemd in de artikel 2.86 Aanbestedingswet, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.86a en artikel 2.88 Aanbestedingswet.

4.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan iedere Gegadigde of Belangrijke Onder-opdrachtnemer op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet.

4.4.3 Over te leggen verklaringen

Een Gegadigde voegt bij het verzoek tot deelneming de volgende verklaringen, volledig en naar waarheid ingevuld:

1. Van de Gegadigde dan wel van elke (rechts)persoon in de Combinatie deelneemt:
 - a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.3A, zijnde de standaardverklaring conform de Aanbestedingswet); en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring (bijlage 1.3B).
2. Van elke Belangrijke Onder-opdrachtnemer:
 - a. Een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.3A, zijnde de standaardverklaring conform de Aanbestedingswet) waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld, alsmede
 - b. een Aanvullende eigen verklaring (bijlage 1.3B).

De hierboven genoemde partijen zijn gehouden aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de aanbesteding.

Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring geldt als een eigen verklaring van de partij die de verklaring heeft ingediend. De bewijsstukken zoals genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet dienen op verzoek van de Aanbesteder te worden overgelegd. De Gegadigde dient de bewijsmiddelen binnen twee werkdagen aan de Aanbesteder te overhandigen¹. De in bijlage 1 vermelde documenten moeten gelijk met het verzoek tot deelneming worden ingediend.

Gedragsverklaring aanbesteden: Ten bewijze van het zich niet voordoen van uitsluitingsgronden kan de Aanbesteder de Gegadigde dan wel elke (rechts)persoon in de Combinatie verzoeken een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, welke op het tijdstip van indienen niet ouder is dan twee jaar. Een gedragsverklaring aanbesteden moet betrekking hebben op de actuele situatie van de Gegadigde dan wel van elke (rechts)persoon in de Combinatie.

Indien een verklaring vergelijkbaar met de gedragsverklaring aanbesteden niet wordt afgegeven in het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

4.4.4 Advies Bureau BIBOB

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Gegadigde of Belangrijke Onder-opdrachtnemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet of artikel 2.87 Aanbestedingswet, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid te motiveren, dan kan de Aanbesteder advies vragen aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Gegadigde of Belangrijke Onder-opdrachtnemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".

4.4.5 Uitsluiting

Bij selectie en gunning dient een Gegadigde desgevraagd aan de Aanbesteder te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragrafen 4.4.1 en 4.4.2 niet op hem of op zijn Belangrijke Onder-opdrachtnemers van toepassing zijn, bij gebreke waarvan de Gegadigde kan worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding. Indien – gaande de aanbestedingsprocedure – een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragrafen 4.4.1 en 4.4.2 op een Gegadigde of op één van zijn Belangrijke Onder-opdrachtnemers van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld mededelen aan de Aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".

Gegadigden die naar het oordeel van de Aanbesteder handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan die Gegadigde worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

¹ N.B.: Het verkrijgen van een gedragsverklaring aanbesteden kan meerdere weken duren.

Indien de Aanbesteder overgaat tot uitsluiting van een Gegadigde vanwege een uitsluitingsgrond die betrekking heeft op een (rechts)persoon in de Combinatie of een Belangrijke Onder-opdrachtnemer, zal de betreffende Gegadigde de gelegenheid krijgen om binnen 15 Kalenderdagen bij de Aanbesteder een wijzigingsvoorstel in te dienen als bedoeld in paragraaf 9.6 ter vervanging van de betreffende deelnemer of Belangrijke Onder-opdrachtnemer.

4.5 Geschiktheidseisen

4.5.1 Aantonen geschiktheid

Aanbesteder zal de Gegadigden beoordelen aan de hand van de volgende geschiktheidseisen:

1. Beroepsbekwaamheid
2. Financieel-economische draagkracht
3. Omvang portefeuille windenergie

De Gegadigden moeten aantonen dat zij zelf aan de in paragraaf 4.5 gestelde geschiktheidseisen voldoen.

Een overzicht van in te dienen documenten is opgenomen in het overzicht in bijlage 1 en de voorgeschreven wijze van ondertekenen is vermeld in paragraaf 9.2.

De Gegadigde dient aan de in paragraaf 4.1 tot en met 4.8 gestelde eisen te voldoen en de in bijlage 1 opgenomen formulieren volledig in te vullen. Onvolledige invulling kan tot uitsluiting van (verdere) deelneming aan de aanbestedingsprocedure leiden.

4.5.2 Beroep op derde(n): Belangrijke Onder-opdrachtnemers

Een (rechts)persoon op wiens bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen of selectie-eisen, wordt aangemerkt als Belangrijke Onder-opdrachtnemer.

Indien een Gegadigde een beroep doet op een (of meer) derde(n) - Belangrijke Onder-opdrachtnemer(s) - dient hij bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke Onder-opdrachtnemer de in bijlage 1.2 opgenomen modelverklaring dient in te vullen en deze dient te ondertekenen conform de vereisten van paragraaf 9.2.

Belangrijke Onder-opdrachtnemers moeten daadwerkelijk worden ingezet bij de werkzaamheden die betrekking hebben op de eisen waarvoor op de Belangrijke Onder-opdrachtnemer een beroep wordt gedaan.

4.5.3 Beroepsbekwaamheid

4.5.3.1. Eis Beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat de hij beschikt over een volledige **erkenning in het BRP-register** als Programmaverantwoordelijke en is als zodanig ingeschreven in het BRP-register (voorheen: PV-register).

4.5.3.2. Aantonen Beroepsbekwaamheid

De Gegadigde moet ten bewijze dat hij aan de eis met betrekking tot de Beroepsbekwaamheid voldoet een geheel volgens bijlage 1.4 ingerichte verklaring overleggen.

4.5.4 Financieel-economische draagkracht

4.5.4.1. Eis financieel-economische draagkracht

De Gegadigde dient aan te tonen dat de hij bereid en in staat is een Bankgarantie van ten minste een bedrag **van € 3 (drie) miljoen euro** te stellen ten behoeve van het Project.

In geval van aanmelding als Combinatie dient elke (rechts)persoon in de Combinatie afzonderlijk te verklaren welk deel van bovengenoemde Bankgarantie zij ter beschikking stellen ten behoeve van het Project, en wordt aan de eis voldaan indien de bedragen van de afgegeven verklaringen optellen tot minstens de vereiste € 3 (drie) miljoen euro.

4.5.4.2. *Aantonen financieel economische draagkracht*

De Gegadigde moet ten bewijze dat hij aan de eis met betrekking tot de financieel-economische draagkracht voldoet een geheel volgens bijlage 1.5 ingerichte verklaring overleggen, ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van een financiële instelling die:

(a) niet een institutionele belegger is en die onder toezicht staat van een toezichthouder of van een toezichthoudende instantie van een andere lidstaat, of van een toezichthoudende instantie van een staat die geen lidstaat is en die ten minste gelijkwaardige eisen stelt als een toezichthoudende instantie van een lidstaat (alles zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Wet op het financieel toezicht); of

(b) een institutionele belegger is die onder toezicht staat van een toezichthouder of van een toezichthoudende instantie van een andere lidstaat, of van een toezichthoudende instantie van een staat die geen lidstaat is en die ten minste gelijkwaardige eisen stelt als een toezichthoudende instantie van een lidstaat (alles zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Wet op het financieel toezicht).

Deze verklaring hoeft alleen ten aanzien van de Gegadigde zelf en niet ten aanzien van andere partijen op de ervaring van wie de Gegadigde zich ter selectie wenst te beroepen, te worden verstrekt.

In geval van aanmelding van een Combinatie mogen meerdere verklaringen worden ingediend indien de bedragen van de verklaringen bij elkaar opgeteld aan de eis voldoen. Indien meerdere verklaringen worden ingediend, moet in de 2^e alinea van bijlage 1.5 in plaats van [naam Gegadigde] gelezen worden [naam rechtsperso(n)en] en mag verder uitsluitend het bedrag aangepast worden.

4.5.5 *Omvang portefeuille windenergie*

4.5.5.1. *Eis omvang portefeuille windenergie*

De Gegadigde dient met een maximum van 10 referentieprojecten aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 jaar op enig moment gedurende een Kalenderjaar heeft beschikt over een portefeuille met een volume van minimaal **300 GWh** aan windenergie, waarover hij de programmaverantwoordelijkheid heeft gevoerd.

4.5.5.2. *Aantonen omvang portefeuille windenergie*

De Gegadigde moet ten bewijze dat hij aan de eis met betrekking tot de omvang portefeuille windenergie voldoet een geheel volgens bijlage 1.6 ingerichte verklaring overleggen. Voor ieder referentieproject dient de Gegadigde separaat het formulier van bijlage 1.6 in te dienen.

4.6 **Nadere selectie**

4.6.1 *Nadere Selectiecriteria*

Van de Gegadigden die, gelet op paragraaf 4.8, in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Dialoog, worden er maximaal 4 (vier) tot deelneming aan de Dialoog uitgenodigd. Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging tot deelname aan de Dialoog groter is dan 4, dan geschiedt de selectie aan de hand van de hiernavolgende nadere selectieprocedure.

Voor iedere Gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt aan de hand van de ingediende referentieprojecten (conform bijlage 1.7) een totaalscore bepaald volgens de hieronder ingevoegde tabel Selectie-eisen. Voor de Selectie-eis in Tabel 2 kunnen Gegadigden maximaal drie referentieprojecten opvoeren. Voor elk geldig referentieproject kan een punt worden verdiend. De vier Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor deelname aan de Dialoog. Indien meer dan vier Gegadigden zich zouden kwalificeren voor deelname aan de Dialoog, wordt de lotingprocedure voor de gelijk scorende Gegadigden conform paragraaf 4.6.3 gevolgd.

Selectie-eisen	Max. # punten
<p>1. Ervaring met het hebben van de programmaverantwoordelijkheid van een wind- of zonnepark in de fase dat het betreffende park operationeel wordt bij een regionale of landelijke netbeheerder, van tenminste 20 MW opgesteld vermogen vanaf 2018.</p> <p>Projecten die vallen onder zogenaamde 'repowering', waarbij minimaal 50% van de turbines van een park zijn vervangen, kwalificeren ook als geldige projecten.</p>	<p>1 punt per geldig referentieproject</p>

Tabel 2: Selectie-eisen

4.6.2 Over te leggen gegevens

De Gegadigde moet door middel van het als bijlage 1.7 bijgevoegde model verklaren dat hij aan de in paragraaf 4.6.1 vermelde nadere selectiecriteria voldoet.

4.6.3 Lotingsprocedure

Binnen de groep van gegadigden met hetzelfde aantal punten wordt de volgorde geloot. Indien een loting wordt uitgevoerd worden de betreffende Gegadigden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd hierbij in persoon of bij vertegenwoordiger aanwezig te zijn. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.

De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken Gegadigde als eerste wordt geselecteerd.

4.7 Verificatie door de Aanbesteder

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de verklaringen en opgegeven referenties te verifiëren. De Gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. De aanbesteder kan voor gebreken in de ingediende documenten gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.8 Beoordeling verzoek tot deelneming - uitnodiging Dialoog

De Aanbesteder zal de vier Gegadigden - ten aanzien van wie zich geen uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 4.4 voordoen en die tevens voldoen aan de geschiktheidseis als genoemd in paragraaf 4.5 en die het beste scoren op de nadere selectiecriteria genoemd in paragraaf 4.6.1 uitnodigen tot deelneming aan de Dialoog. Op besluiten van de Aanbesteder om Gegadigden niet voor de Dialoog uit te nodigen is paragraaf 9.4 van toepassing. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen dit besluit, dient hij binnen zeven Kalenderdagen na verzending van het besluit deze bezwaren schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar te maken.

5 Dialoog

5.1 Doel Dialoog

Het doel van de Dialoog is om:

- Voor alle Gegadigden op gelijke wijze de uitgangspunten van de Overeenkomst te bespreken alsmede de definitieve omschrijving van de uitvraag;
- De Gegadigden de gelegenheid te bieden Dialoogproducten in te dienen en deze met de Aanbesteder te bespreken;
- De Gegadigden de gelegenheid te bieden (onderdelen van de) Inschrijving met de Aanbesteder te bespreken
- De Overeenkomst met alle daarbij behorende Bijlagen vast te stellen met uitzondering van de elementen die op of na de Inschrijving worden vastgesteld.

Aan het eind van de Dialoog zal de concept Overeenkomst aan de hand van de resultaten van de Dialoog nader worden ingevuld.

In de Overeenkomst wordt met het symbool [●] aangegeven dat nadere invulling zal volgen door de Aanbesteder op een wijze die voor elke Gegadigde gelijk is.

Met het symbool [●●] wordt aangegeven waar in de concept Overeenkomst gegadigde-specifieke onderdelen zullen worden opgenomen.

5.2 Startbijeenkomst Dialoog

De Dialoog gaat van start met een algemene informatiebijeenkomst waarvoor alle deelnemers aan de Dialoog worden uitgenodigd. Tijdens deze bijeenkomst zal de Aanbesteder een toelichting geven op de geleverde informatie en het verloop en de inrichting van Dialoog.

Hierbij zal tevens de gelegenheid bestaan voor het stellen van vragen door de Gegadigden. Deze startbijeenkomst vindt plaats op **28 maart 2022**.

5.3 Overleg met de Aanbesteder en inlichtingen

De Gegadigde krijgt in de Dialoog de gelegenheid om in overleg met de Aanbesteder te treden.

De Gegadigden die deelnemen aan de Dialoog kunnen met de Aanbesteder spreken over de toelaatbaarheid van oplossingsrichtingen binnen de Overeenkomst en eventuele aanpassing van de Overeenkomst.

Elke Gegadigde dient uiterlijk vijf werkdagen voor een dialooggesprek de agendapunten in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt wordt aangegeven:

- De verwachte behandeltijd;
- Een toelichting op het agenda-item;
- Specifieke zaken, dan wel vragen.

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden besproken in de overleggen met de Aanbesteder. De procedure voor verzoeken om inlichtingen, waaronder verzoeken tot aanpassing, is beschreven in paragraaf 5.3.

6 Vaststelling Overeenkomst en uitnodiging Inschrijving

Na afsluiting van de Dialoog zal de Aanbesteder de vastgestelde Overeenkomst aan de Gegadigden ter beschikking stellen.

Na vaststelling van de Overeenkomst zal de Aanbesteder de Gegadigden uitnodigen tot het indienen van de Inschrijving. De Gegadigde zal zijn Inschrijving op de Overeenkomst en Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen (Nota's van Inlichtingen) moeten baseren.

7 Inschrijving

7.1 Doel

Deze fase heeft tot doel de Geselecteerde Inschrijver aan te wijzen.

De Inschrijving zal worden ingediend via TenderNed "Inschrijving". Na indiening van de Inschrijving zal de Geselecteerde Inschrijver aangewezen worden.

7.2 Eisen bij Inschrijving

7.2.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving moet voldoen aan de volgende eisen:

- a. De Inschrijving moet zijn gebaseerd op de Overeenkomst, met de tot dan toe gecompleteerde Bijlagen en de nota's van inlichtingen.
- b. De Inschrijving moet worden ingericht conform bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad.
- c. De Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad.
- d. De inschrijver toont aan dat hij beschikt over volledige erkenning in het BRP-register conform bijlage 2.6 Modelverklaring BRP registratie.
- d. De inschrijver dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Wachtkamerovereenkomst conform bijlage 2.7 bij de Inschrijving te voegen.

7.2.2 Eisen aan onder-opdrachtnemers –niet zijnde een Belangrijke Onder-opdrachtnemer –bij Inschrijving

Het in deze paragraaf inzake onder-opdrachtnemers bepaalde is alleen van toepassing indien de waarde van het deel van de opdracht dat met die overeenkomst in onderaanneming wordt gegeven groter is dan € 1.000.000,00 (één miljoen euro).

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Indien de Inschrijver met een onder-opdrachtnemer – niet zijnde een Belangrijke Onder-opdrachtnemer – reeds voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving een definitieve overeenkomst van onderaanneming is aangegaan voor het geval de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, zal de Inschrijver bij Inschrijving een door die onder-opdrachtnemer ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.3A) moeten indienen, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld, alsmede een door die onder-opdrachtnemer ingevulde Aanvullende eigen verklaring (bijlage 1.3B).

Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring geldt als een eigen verklaring van de partij die de verklaring heeft ingediend. De bewijsstukken zoals genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet dienen op verzoek van de Aanbesteder te worden overgelegd. De Gegadigde dient de bewijsmiddelen binnen twee werkdagen aan de Aanbesteder te overhandigen.

Een eventuele uitsluiting van een onder-opdrachtnemer heeft geen gevolgen voor de Inschrijver zelf aangezien het hier geen Belangrijke Onder-opdrachtnemer betreft.

- b. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbesteder sluit iedere onder-opdrachtnemer van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn zoals genoemd in de artikel 2.86 Aanbestedingswet, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.86a en artikel 2.88 Aanbestedingswet.

De Aanbesteder kan iedere onder-opdrachtnemer op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet.

Ten bewijze van het zich niet voordoen van uitsluitingsgronden kan de Aanbesteder verzoeken een gedragsverklaring aanbesteden over te leggen, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2

Aanbestedingswet, welke op het tijdstip van indienen niet ouder is dan twee jaar. Een gedragsverklaring aanbesteden moet betrekking hebben op de actuele situatie onder-opdrachtnemer.

Indien een verklaring vergelijkbaar met de gedragsverklaring aanbesteden niet wordt afgegeven in het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

Een eventuele uitsluiting van een onder-opdrachtnemer heeft geen gevolgen voor de Inschrijver zelf aangezien het hier geen Belangrijke Onder-opdrachtnemer betreft.

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een onder-opdrachtnemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet of artikel 2.87 Aanbestedingswet, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid te motiveren, dan kan de Aanbesteder advies vragen aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Gegadigde wiens onder-opdrachtnemer onderwerp is van de adviesaanvraag wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".

7.3 Indiening van de Inschrijving

De Inschrijvers moeten de onderdelen zoals genoemd in bijlage 2 uiterlijk op **13 juni 2022** om 15:00 uur indienen via TenderNed "Inschrijving". Op laatstgenoemd tijdstip sluit de digitale kluis in TenderNed. Na sluiting van de digitale kluis is indienen niet meer mogelijk. De klok van TenderNed is bepalend voor het tijdig indienen.

Alle delen van de Inschrijving kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Indien in te dienen documenten moeten worden ondertekend, dient die ondertekening plaats te vinden conform de vereisten van paragraaf 9.2.

Een Inschrijving onder voorwaarde(n) zal ongeldig worden verklaard. Een Inschrijving die niet tijdig is ontvangen, zal ongeldig worden verklaard. Op het daartoe strekkende besluit van de Aanbesteder is paragraaf 7.4.1 van toepassing.

Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring (bijlage 2.4) en andere gevraagde documenten kan de Aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de Aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een verificatie uit te voeren op de Inschrijvingen.

7.4 Beoordeling Inschrijvingen

7.4.1 Geldigheid

De Aanbesteder zal allereerst nagaan of de Inschrijvingen geldig zijn. Indien een Inschrijving ongeldig wordt verklaard omdat deze niet aan alle eisen voldoet, is op dit besluit van de Aanbesteder paragraaf 9.4 van toepassing.

7.5 Verduidelijking door Inschrijver

Op verzoek van de Aanbesteder kan een Inschrijver worden verzocht aspecten van zijn Inschrijving te verduidelijken of in de Inschrijving opgenomen verbintenissen te bevestigen, op voorwaarde dat deze verduidelijking/wijziging de inhoudelijke aspecten van de Inschrijving of van de aankondiging niet wezenlijk wijzigt en niet leidt of dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie.

7.6 Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver

De Inschrijver die op grond van paragraaf 8.2 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend zal worden aangewezen als Geselecteerde Inschrijver.

De Aanbesteder bericht elke Inschrijver die heeft ingeschreven gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. De Aanbesteder vermeldt daarbij de naam van de Inschrijver die als Geselecteerde Inschrijver is aangewezen en aan wie de Aanbesteder dus voornemens is te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Het bericht van de Aanbesteder inzake het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

Op een besluit van de Aanbesteder een Inschrijver niet als Geselecteerde Inschrijver aan te wijzen is paragraaf 9.4 van toepassing.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan. In dat geval geldt hetgeen in paragraaf 9.5 in dat verband is gesteld.

8 Gunning

8.1 Doel

Doel van deze fase is het sluiten van de Overeenkomst. Tijdens deze fase zijn wijzigingen op de Overeenkomst niet meer mogelijk.

8.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is dat van de economisch meest voordelige inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV). De Inschrijver met de hoogste Fictieve inschrijfprijs wordt aangewezen aan Geselecteerde Inschrijver. De Fictieve Inschrijfprijs wordt bepaald door de volgende formule:

$$\text{Fictieve Inschrijfprijs MV2} = \text{Inschrijfprijs MV2} + \text{Fictieve Bijtelling PvA}$$

Waarbij de Inschrijfprijs MV2 wordt bepaald overeenkomstig paragraaf 8.2.1 en de Fictieve Bijtelling PvA overeenkomstig paragraaf 8.2.2 van deze leidraad.

8.2.1 Inschrijfprijs MV2

De Inschrijfprijs MV2 wordt bepaald door de volgende formule:

$$\text{Inschrijfprijs MV2} = 450.000 \text{ MWh} \times (\text{€ } 50 - \text{Volumekosten})$$

Waarbij:

- a) 450.000 MWh een fictieve hoeveelheid is die enkel wordt gerbuikt voor het bepalen van de Inschrijfprijs MV2.
- b) €50 een fictieve prijs is die enkel wordt gerbuikt voor het bepalen van de Inschrijfprijs MV2.
- c) De Volumekosten overeenkomen met het door de Inschrijver overeenkomstig Bijlage 2.2 (*Opgave van de Volumekosten*) opgegeven bedrag.

Het Betalingsmechanisme is opgenomen in de Overeenkomst, Bijlage 2 (*Betalingsmechanisme*). Enkel de opgegeven Volumekosten wordt hierin verwerkt als onderdeel van paragraaf 1.6 (*Volumekosten*).

8.2.2 Fictieve Bijtelling PvA

De eisen aan het Plan van Aanpak en bijbehorende beoordelingssystematiek zijn uitgewerkt in bijlage 2.3 (*Plan van Aanpak*). Het Plan van Aanpak omvat de strategische aanpak en bijbehorende maatregelen voor de volgende subcriteria:

- a. Ondersteuning Opdrachtgever
- b. Bijdragen expertise
- c. Continuïteit dienstverlening

Voor elk subcriterium dienen deze aspecten in een apart hoofdstuk te worden beschreven. Voor elk hoofdstuk wordt een beoordelingscijfer gegeven dat wordt vermenigvuldigd met een wegingsfactor. Deze gewogen scores per subcriterium worden bij elkaar opgeteld tot de Score PvA. De Fictieve Bijtelling Plan van Aanpak wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Fictieve Bijtelling PvA} = \text{€ } 150.000 * \text{Score PvA}$$

8.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient gedurende 4 maanden vanaf de datum van indiening van de Inschrijving, gestand te worden gedaan.

8.4 Gestanddoening - boete

De Geselecteerde Inschrijver is een direct opeisbare boete van €60.000 euro (zestig duizend euro) verschuldigd indien hij zijn Inschrijving niet binnen de in paragraaf 8.3 genoemde termijn – of een in afwijking daarvan nader overeengekomen termijn – onvoorwaardelijk gestand doet.

Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op de Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

9 Algemene informatie

9.1 Aanbestedingsleidraad

De Gegadigde is verantwoordelijk voor controle op de goede ontvangst van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbestedingsdocumenten niet in goede orde zijn ontvangen, moet de Gegadigde dit per omgaande melden via TenderNed, "Berichten" (zie paragraaf 9.2).

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften (of andere) onregelmatigheden dan dient de Gegadigde de Aanbesteder daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen (conform paragraaf 10.6). Door het indienen van documenten en Inschrijving gaat de Gegadigde onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsleidraad. Indien de Gegadigde nalaat de Aanbesteder tijdig te attenderen op tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, kan de Gegadigde daar later geen beroep meer op doen.

9.2 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en Inschrijving alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient de Gegadigde als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van de Gegadigde wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze de aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Gegadigde. In geval TenderNed voor een Gegadigde op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming of de Inschrijving, niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, kan worden ingeschreven conform artikel 2.109a van de Aanbestedingswet. In voorkomend geval kan ook het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming of de Inschrijving, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan Gegadigden via TenderNed "Rectificatie".

Alle documenten dienen digitaal via TenderNed te worden ingediend, conform de handleiding van TenderNed, te vinden op de site van TenderNed in de "eGids".

Bij het indienen van documenten die ondertekend moeten worden, dienen deze in PDF-format te worden ingediend en ondertekend te zijn met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU-Qualified certificaat).

Indien een bepaald digitaal PDF-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks met een gekwalificeerde elektronische handtekening niveau IV ondertekend kan worden, dient een digitale PDF-afdruk van het volledig ingevulde formulier gemaakt te worden, en dient die digitale afdruk met een gekwalificeerde elektronische handtekening niveau IV ondertekend te worden. Deze digitaal ondertekende digitale afdruk dient dan bij de aanbesteder te worden ingediend.

Op de regel dat altijd moet worden ondertekend met genoemde gekwalificeerde elektronische handtekening zijn twee uitzonderingen:

1. Bij het verzoek tot deelneming heeft de Gegadigde, voor alle documenten die bij het verzoek tot deelneming moeten worden ondertekend, de keuze uit twee mogelijkheden:
 - a. De documenten elektronisch in PDF-format in TenderNed indienen met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV,

of

Indien ondertekening met een elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelden niet mogelijk is, kan een verklaring van de Gegadigde in TenderNed worden ingediend, volgens het format van bijlage 1.8. Bij deze verklaring dient als bijlage een scan in PDF-format van het volledige (met handgeschreven handtekening ondertekende) in te dienen document te worden

gevoegd. Tevens dient van alle documenten die worden ingescand (en dus niet zijn voorzien van een elektronisch gecertificeerde handtekening) het origineel, ondertekende, exemplaar op papier te worden ingediend bij de Aanbesteder op het hierboven in paragraaf 2.2 genoemde adres, dit kan zowel per post als fysiek aan de balie (bij afgeven ontvangt u een ontvangstbevestiging).

2. Voor alle documenten die door derden moeten worden ondertekend, wordt de mogelijkheid geboden om deze in te dienen zonder een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-certificaat). Voor deze documenten is er een keuze uit twee mogelijkheden:
 - a. De documenten elektronisch in PDF-format in TenderNed indienen met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV,

of

 - b. Een verklaring van de Gegadigde/Inschrijver in TenderNed indienen, volgens het format van bijlage 2.1 B. Bij deze verklaring dient als bijlage een scan in PDF-format van het volledige (met handgeschreven handtekening ondertekende) in te dienen document te worden gevoegd, waarna de verklaring met bijlage door de Gegadigde zelf moet worden ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV. Het originele in te dienen document dient gelijktijdig naar het hierboven genoemde adres van de Aanbesteder te worden verzonden (per post, koerier, of op andere spoedige wijze).

9.3 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als concurrentiegerichte dialoog (artikel 2.28 en 2.29 Aanbestedingswet).

Voor zover hier in de Aanbestedingsleidraad niet van wordt afgeweken, is op deze aanbestedingsprocedure onder meer de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- De Richtlijn 2014/24/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014, betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- De Richtlijn 89/665/EEG van 21 december 1989 houdende de coördinatie van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de toepassing van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen en voor de uitvoering van werken;
- De Aanbestedingswet 2012 zoals laatstelijk gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 (Aanbestedingswet);
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016;
- De Gids Proportionaliteit van 16 juni 2016;
- De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

9.4 Rechtsbescherming- forumkeuze

De Aanbesteder zal op rechtsgevolg gerichte besluiten in de zin van artikel 1 lid 1 van de Richtlijn 89/665/EEG naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure via TenderNed, "Berichten" aan de betreffende Gegadigde(n) mededelen.

Alle in de Aanbestedingsdocumenten genoemde termijnen beginnen te lopen de dag na verzending van het besluit 's ochtends om 0.00 uur en alle termijnen zijn vervaltermijnen. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen de gestelde termijn, na verzending van het besluit, bezwaar heeft gemaakt tegen dat besluit, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit. Voor zover bij een op rechtsgevolg gericht besluit geen specifieke bezwaartermijn is vermeld, geldt voor dat besluit een bezwaartermijn van 20 Kalenderdagen.

Voor alle besluiten geldt dat een Gegadigde die bezwaar heeft gemaakt tegen een besluit, tevens binnen 20 Kalenderdagen na de dag van verzending van het besluit door de Aanbesteder een kort geding aanhangig dient te hebben gemaakt tegen dat besluit. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, moet worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter te Den Haag.

9.5 Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden

De Aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken.

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van de Aanbesteder schadeplichtig te zijn.

9.6 Wijzigingen samenstelling Gegadigden, aanwijzing Belangrijke Onder-opdrachtnemers

Bij onvoorziene omstandigheden, zoals bijvoorbeeld het wegvallen van een deelnemer in de Combinatie of een Belangrijke Onder-opdrachtnemer door gebeurtenissen die de Gegadigde niet kan beheersen, of om organisatorische redenen mits daardoor de kring van betrokken partijen niet onnodig uitgebreid wordt, kunnen Gegadigden wijzigingen voorstellen in hun samenstelling of in de aanwijzing van Belangrijke Onder-opdrachtnemers. De Gegadigde die een dergelijke wijziging voorstelt, moet de redenen voor deze wijziging in zijn voorstel uiteenzetten.

De Aanbesteder moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming verlenen. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. De Aanbesteder zal toetsen of de wijziging in de samenstelling gevolgen heeft voor bijvoorbeeld:

- de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden;
- het voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria;
- voorkennis of belangenverstremgeling;
- andere mededingingsrechtelijke aspecten.

De Aanbesteder zal zijn toestemming echter niet op onredelijke gronden onthouden.

Voor toestemming is in ieder geval nodig dat de Gegadigde aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot dan toe aan Gegadigden en Belangrijke Onder-opdrachtnemers gestelde eisen. Indien een selectie heeft plaatsgevonden, is voor toestemming tevens nodig dat de Gegadigde aantoont dat hij, in de nieuwe samenstelling, bij toepassing van de criteria voor selectie ten minste dezelfde of een hogere totaalscore zou behalen.

9.7 Voorkennis en belangenverstremgeling

De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/scheiden-van-belang.aspx>), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Iedere Gegadigde en Belangrijke Onder-opdrachtnemer dient in de Aanvullende eigen verklaring (bijlage 1.3 B) aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van het Project en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van het Project kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van het Project, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstremgeling.

De Aanbesteder stelt de Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in de voorgaande alinea bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid.

Een Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden bedoeld in de tweede alinea niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van het Project.

9.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft de Aanbesteder een klachtenmeldpunt ingericht¹. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat op het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.4).

¹ Zie voor meer informatie over het klachtenmeldpunt en het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' de website van Rijkswaterstaat Ga naar: www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk, en kies achtereenvolgens: Zaken doen met Rijkswaterstaat > Inkoopbeleid > Aanbesteden > Klachtenmeldpunt aanbesteden.

10 Communicatie tussen Aanbesteder en Gegadigde

10.1 Aankondiging

De aankondiging is op **11 januari 2022** bekend gemaakt op de internetsite www.tenderned.nl.

10.2 Taal

De taal waarin deze aanbestedingsprocedure wordt gevoerd is Nederlands.

Voor zover de Aanbesteder niet anders aangeeft, moeten alle in te dienen stukken in de Nederlandse taal zijn gesteld. Indien verklaringen die origineel in een buitenlandse taal gesteld zijn, ingediend moeten worden in de Nederlandse taal, dient de Gegadigde zowel de verklaring in de oorspronkelijke (buitenlandse) taal in te dienen, als de vertaling daarvan in de Nederlandse taal.

De Aanbesteder staat toe dat de volgende documenten in een vreemde taal zonder vertaling worden ingediend onder de in de tabel genoemde voorwaarden.

Document	Zonder vertaling, geen voorafgaande toestemming aanbesteder benodigd	Zonder vertaling, echter alleen met voorafgaande toestemming aanbesteder
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een daaraan gelijkwaardige verklaring	Engels	Overige talen
Uittreksel handelsregister	Engels	Overige talen
Verklaring financieel-economische draagkracht	Engels	Overige talen
Volmacht	Engels	Niet van toepassing

10.3 Informatievoorziening

In Bijlage 4 is de volledige lijst met documenten weergegeven die Aanbesteder beschikbaar heeft gesteld bij de vrijgave van deze leidraad.

10.3.1 *Tenderned – Gegevensverstrekking*

Aanbesteder zal de gegevens ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure verstrekken via Tederned. Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure zal de Aanbesteder de te verstrekken gegevens digitaal - zoveel mogelijk - in PDF-bestandsformat alsmede in Word-format of Excel-format aanleveren. Bij verschillen tussen formats is de PDF-versie leidend.

De Aanbesteder draagt geen verantwoordelijkheid voor de juistheid of volledigheid van gegevens.

10.3.2 *Elektronische communicatie*

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om communicatie tussen de Gegadigde en de Aanbesteder tevens langs elektronische weg te doen plaatsvinden, zie paragraaf 2.2.

10.4 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten

10.4.1 *Vertrouwelijkheid door de Gegadigden te betrachten*

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van de Aanbesteder ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Gegadigden dienen van de Aanbesteder ontvangen informatie te beveiligen tegen ongeautoriseerd gebruik. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan opdrachtnemers van de Gegadigden die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van de Aanbesteder uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit. De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd.

10.4.2 Vertrouwelijkheid door de Aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) Referentiegegevens, Dialoogproducten en Inschrijvingen;
- b) Vertrouwelijke Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 10.5.2;
- c) Alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de Aanbesteder als zodanig behandeld. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Gegadigden – behoudens indien en voor zover de Aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende Gegadigde overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door de Aanbesteder.

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbesteder over, tenzij anders overeengekomen.

10.5 Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen de Gegadigden de Aanbesteder vragen om inlichtingen over het Project en de Aanbestedingsdocumenten. Verzoeken om inlichtingen kunnen leiden tot door de Aanbesteder te geven Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen.

De Aanbesteder kan ook eigener beweging inlichtingen aan de Gegadigden verstrekken.

Voor elke fase van de aanbestedingsprocedure zal de Aanbesteder aangeven tot welke datum verzoeken om inlichtingen kunnen worden ingediend.

10.5.1 Algemene Inlichtingen

In beginsel zal de Aanbesteder op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Gegadigde gelijk luidende en gelijk geldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie over het Project of de Aanbestedingsdocumenten.

Indien de Aanbesteder op een verzoek om inlichtingen van een Gegadigde reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de Aanbesteder dit verzoek om inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden via TenderNed, "Vragen en antwoorden"¹.

10.5.2 Vertrouwelijke Inlichtingen

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Gegadigde als Algemene Inlichting tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Gegadigde de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als Vertrouwelijke Inlichting te behandelen. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de Aanbesteder het verzoek inwilligt, zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Gegadigde door middel van Vertrouwelijke Inlichtingen. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen (Vertrouwelijke of Algemene) Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Gegadigden moet informeren.

Indien bij Vertrouwelijke Inlichtingen aan de orde komende voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbesteder van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de Aanbesteder Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de Gegadigde die het verzoek om inlichtingen heeft gedaan. De Gegadigde zal daarbij aan de Aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichtingen, zal de betreffende Gegadigde zijn verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen mogen intrekken en zal de Aanbesteder geen

¹ Zie de handleiding van TenderNed, te vinden in op de site van TenderNed in de "eGids".

(Vertrouwelijke of Algemene) Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit ingetrokken verzoek, tenzij het verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Gegadigden moet informeren.

10.6 Overige communicatie

Het is de Gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder, andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het Project betrokken zijn, of andere belanghebbenden bij het Project, over de aanbesteding en het Project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Aanbesteder zal deze toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bijlage 1: In te dienen documenten bij een verzoek tot deelneming

De Gegadigden moeten bij hun verzoek tot deelneming de navolgende gegevens met betrekking tot de Gegadigde zelf (de rechtspersonen van de Combinatie) en de Belangrijke Onder-opdrachtnemers overleggen:

1.1 Verzoek tot deelneming (paragraaf 4.3)

Een door de Gegadigde volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend verzoek tot deelneming conform het model opgenomen in **bijlage 1.1**, met:

- Eventuele (bijzondere) volmacht om het verzoek tot deelneming rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.
- Eventueel een volmacht van de overige (rechts)personen aan de penvoerder, indien sprake is van een verzoek tot deelneming van meerdere ondernemingen in een combinatie.

1.2 Verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onder-opdrachtnemer(s) (paragraaf 4.5.2)

Een door iedere Belangrijke Onder-opdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onder-opdrachtnemers conform het model opgenomen in **bijlage 1.2**, met:

- Indien nodig een volmacht om de verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onder-opdrachtnemers rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.3 Eigen verklaring (paragraaf 4.4.3)

Een door de Gegadigde en door iedere Belangrijke Onder-opdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring, bestaande uit twee onderdelen:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1.3A**), waarbij voor de Belangrijke Onder-opdrachtnemer geldt dat van **bijlage 1.3A** bij deel II alleen de afdelingen A en B moeten worden ingevuld en deel III volledig moet worden ingevuld (zie paragraaf 4.5.3 van de Aanbestedingsleidraad), en
- De Aanvullende eigen verklaring (**bijlage 1.3B**).

De Eigen Verklaring moet worden ingediend met daarbij indien nodig een volmacht om de Eigen Verklaring rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.4 Verklaring beroepsbekwaamheid (paragraaf 4.5.3)

Een door de Gegadigde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring conform het model opgenomen in **bijlage 1.4**, met:

- Indien nodig een volmacht om de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.5 Verklaring financieel-economische draagkracht (paragraaf 4.5.4)

Een door de financiële instelling – als bedoeld in paragraaf 4.5.4 van de Aanbestedingsleidraad – volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring financieel-economische draagkracht conform het model opgenomen in **bijlage 1.5**, met:

- Een uittreksel handelsregister van de financiële instelling.
- Eventuele volmacht om de verklaring financieel-economische draagkracht rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.6 Verklaring omvang portefeuille windenergie (paragraaf 4.5.5)

Een door de Gegadigde per referentieproject volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentie conform het model opgenomen in **bijlage 1.6**, met daarbij per referentieproject indien nodig een volmacht om de referentie rechtsgeldig te ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.7 Verklaring Selectie criteria (paragraaf 4.6.1)

Een door de Gegadigde per referentieproject volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentie conform het model opgenomen in **bijlage 1.7**, met daarbij per referentieproject

indien nodig een volmacht om de referentie rechtsgeldig te ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet blijkt uit het handelsregister.

1.8 Model indieningsformulier voor documenten die bij het verzoek tot deelneming met een handgeschreven handtekening worden ingediend

Een door Gegadigde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring ten behoeve van documenten die met een handgeschreven handtekening zijn ondertekend.

Bijlage 1.1: Modelformulier verzoek tot deelneming

1) Gegevens Gegadigde:

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer (8 cijfers)	
Vestigingsnummer (12 cijfers)	

2) Gegevens Gegadigde bij samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):

(in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

Gegevens van elk van de ondernemers in het samenwerkingsverband (Gegadigde):

Onderneming 1 / PENVOERDER

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer (8 cijfers)	
Vestigingsnummer (12 cijfers)	

Onderneming 2

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer (8 cijfers)	
Vestigingsnummer (12 cijfers)	

Onderneming 3

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer (8 cijfers)	
Vestigingsnummer (12 cijfers)	

3) Gegevens Belangrijke Onder-opdrachtnemer(s) (per Belangrijke Onder-opdrachtnemer te verstrekken):

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Nummer Handelsregister	
Kantooradres	
E-mail	
Telefoon	

4) Gegevens vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon die dit verzoek tot deelneming namens de Gegadigde ondertekent:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon	
Geboorteplaats en -datum	
Functie	
Naam vertegenwoordigde rechtspersoon	

5) Verklaring Gegadigde ten aanzien van de procedure en juistheid informatie:

[naam vertegenwoordiger van Gegadigde] verklaart dat:

- a. Ondergetekende heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad en onvoorwaardelijk instemt met de daarin neergelegde procedure;
- b. Alle informatie die ondergetekende in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

Naam [Gegadigde]

namens deze,

[naam natuurlijk persoon of personen genoemd onder 4)]

[handtekening natuurlijk persoon of personen genoemd onder 4)]

Bijlage 1.2: Modelverklaring beschikbaarheid Belangrijke Onder-opdrachtnemer

Gegevens Belangrijke Onder-opdrachtnemer	
Naam	
Rechtsvorm	
Adresgegevens	
E-mail	
Telefoon	

[Naam Belangrijke Onder-opdrachtnemer] verklaart:

1. Dat zij heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. Dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door de Aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
3. Dat [naam Gegadigde], indien het Project aan [naam Gegadigde] zal worden gegund, voor de uitvoering van het Project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking heeft, en dat de werkzaamheden die betrekking hebben op de eisen waarvoor op ondergetekende een beroep wordt gedaan, door ondergetekende zullen worden uitgevoerd. In dit verband stemt zij er mee in dat de ervaring van ondergetekende als eigen ervaring van de Gegadigde wordt aangemerkt.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[Belangrijke Onder-opdrachtnemer],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 1.3A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als apart document in pdf-format beschikbaar gesteld.

De Gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.

Indien sprake is van een combinatie dienen alle (rechts)personen (combinanten) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Bijlage 1.3B: Model Aanvullende eigen verklaring

Nota bene: in te dienen naast het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle (rechts)personen (combinanten) de Aanvullende eigen verklaring in te vullen.

Belangrijke Onder-opdrachtnemers, alsmede andere onder-opdrachtnemers voor zover dat volgt uit paragraaf 7.2.2 van de Aanbestedingsleidraad, dienen uitsluitend voor onderdeel 1 "Vragen ten aanzien van voorkennis en belangenverstremgeling" en onderdeel 3 "Vraag ten aanzien van conflicterende belangen" een ingevulde en ondertekende *Aanvullende eigen verklaring* in te dienen.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het Bureau BIBOB een nader onderzoek te laten instellen naar Gegadigden, Belangrijke Onder-opdrachtnemers, dan wel andere onder-opdrachtnemers, voor zover dat binnen de grenzen van de Richtlijn 2014/24/EU toelaatbaar is.

Onder *onderneming* wordt – voor zover van toepassing – verstaan de Gegadigde, iedere Belangrijke Onder-opdrachtnemer en iedere onder-opdrachtnemer indien en voor zover dat volgt uit paragraaf 7.2.2 van de Aanbestedingsleidraad.

AANVULLENDE EIGEN VERKLARING

in het kader van de aanbestedingsprocedure voor de opdracht [naam Project]

Naam en adres van de onderneming:

...

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming) en vestigingsnummer:

...

Contactpersoon van de onderneming (naam, e-mail, telefoon):

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

1.1. Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel die betrokkenheid.

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

1.2. Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elk persoon:

- a. De naam en de functie binnen de onderneming;
- b. De aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderaannemer:

- a. De naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging) alsmede het vestigingsnummer;
- b. De aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke personen als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke adviseur:

- a. De naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging) alsmede het vestigingsnummer;
- b. De aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2: 24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. De naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging) alsmede het vestigingsnummer;
- b. De aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

2. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS*

(*) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien Inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie). Belangrijke Onder-opdrachtnemers en overige onder-opdrachtnemers hoeven deze vragen **niet** te beantwoorden.

2.1 Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op het Project in te schrijven.

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

2.2 Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

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

2.3 Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN¹

3.1 Heeft de onderneming conflicterende belangen die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende conflicterende belangen.

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

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

- De in deze vragenlijst opgenomen vragen volledig en naar waarheid zijn beantwoord;
- hij deze ingevulde vragenlijst onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure;
- er in de tekst van deze vragenlijst geen wijzigingen zijn aangebracht;
- deze vragenlijst is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.

Na(a)m(en), vertegenwoordigingsbevoegde, ondertekenaar(s):

.....

Datum:

Handtekening :

¹ Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Bijlage 1.4: Model verklaring beroepsbekwaamheid

Deze verklaring moet door de Gegadigde of de Belangrijke Onder-opdrachtnemer worden ingevuld en ondertekend.

De Gegadigde verklaart hierbij dat de hij op het moment van ondertekening beschikt over een volledige **erkenning in het BRP-register** als Programmaverantwoordelijke en is als zodanig ingeschreven in het BRP-register (voorheen: PV-register).

TENNET BRP Registratie	
Naam Organisatie	
TENNET Customer code	
EAN code	
Datum erkenning registratie	
Aldus getekend te [plaats], [datum]	
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]	
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]	
[functie]	
[handtekening]	

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon die in dit formulier staat vermeld.

Bijlage 1.5: Model verklaring financieel-economische draagkracht

Deze verklaring moet worden ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van een financiële instelling die:

(a) niet een institutionele belegger is en die onder toezicht staat van een toezichthouder of van een toezichthoudende instantie van een andere lidstaat, of van een toezichthoudende instantie van een staat die geen lidstaat is en die ten minste gelijkwaardige eisen stelt als een toezichthoudende instantie van een lidstaat (alles zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Wet op het financieel toezicht); of

(b) een institutionele belegger is die onder toezicht staat van een toezichthouder of van een toezichthoudende instantie van een andere lidstaat, of van een toezichthoudende instantie van een staat die geen lidstaat is en die ten minste gelijkwaardige eisen stelt als een toezichthoudende instantie van een lidstaat (alles zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Wet op het financieel toezicht).

Deze verklaring hoeft alleen ten aanzien van de Gegadigde zelf en niet ten aanzien van andere partijen op de ervaring van wie de Gegadigde zich ter selectie wenst te beroepen, te worden verstrekt.

De navolgende verklaring moet worden ingediend op briefpapier van de financiële instelling.

Aan Aanbesteder

Ministerie Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat
t.a.v. [naam]
[adres]
[postcode] [plaats]

De ondergetekende, [naam financiële instelling], gevestigd te [plaats], verklaart in verband met de aanbestedingsprocedure door de Staat der Nederlanden (Ministerie [naam Ministerie], [naam dienst]) van het Project [naam Project], hierna te noemen "het Project" het volgende.

De ondergetekende verklaart op basis van de op dit moment aan [naam financiële instelling] bekend staande gegevens, dat [naam Gegadigde] in staat moet worden geacht om een bedrag van **€ 3.000.000, (drie miljoen euro)** als bankgarantie te stellen.

Deze verklaring houdt geen garantie van [naam financiële instelling] ten opzichte van de Aanbesteder in. Deze verklaring is tot stand gekomen door zorgvuldige kennisneming door [naam financiële instelling] van de door de Gegadigde aan [naam financiële instelling] ter beschikking gestelde gegevens, met name ten aanzien van het Project en ten aanzien van de financiële situatie van [namen bij de Gegadigde betrokkenen].

Het is [naam financiële instelling] bekend dat deze verklaring door de Aanbesteder zal worden gebruikt om vast te stellen of [naam Gegadigde] voldoet aan de gestelde financieel economische minimumeis.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam financiële instelling]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 1.6: Model verklaringen omvang portefeuille windenergie

Deze verklaring(en) moet(en) door de Gegadigde of de Belangrijke Onder-opdrachtnemer worden ingevuld en ondertekend. Per referentieproject moet een afzonderlijke verklaring worden ingevuld, ondertekend en ingediend.

Het format van deze bijlage kan gebruikt worden voor meerdere referentieprojecten, met een maximum van 10.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon van de opdrachtgever die in dit formulier staat vermeld.

REFERENTIEPROJECTEN inzake omvang portefeuille windenergie (paragraaf 4.5.5)		
Nummer referentieproject		
Referentiekalenderjaar		
Naam referentieproject		
Productie windenergie in referentiekalenderjaar	[] GWh	
Plaats van uitvoering		
Startdatum		
Einddatum		
Opdrachtgever	Naam	
	Adres	
	Naam contactpersoon	
	Telefoon	
	E-mail	
Exploitant ¹		
Beschrijving referentieprojecten (maximaal 500 woorden)		
Met maximaal 10 referentieprojecten toont de Gegadigde aan dat hij in de afgelopen 3 jaar op enig moment gedurende een Kalenderjaar heeft beschikt over een portefeuille met een volume van minimaal 300 GWh aan windenergie, waarover hij de programmaverantwoordelijkheid heeft gevoerd (conform paragraaf 4.5.5 van de Aanbestedingsleidraad).		
Aldus getekend te [plaats], [datum]		
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]		
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]		
[functie]		
[handtekening]		

¹ Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

Bijlage 1.7: Model verklaringen Nadere selectie

Deze verklaring(en) moet(en) door de Gegadigde of de Belangrijke Onder-opdrachtnemer worden ingevuld en ondertekend. Per referentieproject moet een afzonderlijke verklaring worden ingevuld, ondertekend en ingediend.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon van de opdrachtgever die in dit formulier staat vermeld.

REFERENTIEPROJECT 1 inzake nadere selectie criterium (paragraaf 4.6.1)		
Naam referentieproject		
Opdrachtvolume (GWh/jaar)		
Plaats van uitvoering		
Start van uitvoering		
Opdrachtgever	Naam	
	Adres	
	Naam contactpersoon	
	Telefoon	
	E-mail	
Ondernemer ¹		
Beschrijving referentieproject (maximaal 500 woorden)		
Met referentieproject 1 toont de Gegadigde aan voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk te kunnen beschikken over ervaring met het overnemen van de programmaverantwoordelijkheid van een wind- of zonnepark in de fase dat het betreffende park operationeel wordt bij een regionale of landelijke netbeheerder, van tenminste 20 MW opgesteld vermogen vanaf 2018 (zoals bedoeld in de tabel in paragraaf 4.6.1).		
Project	Is er sprake het aansluiten van een park dat in gebruik is gesteld na 2017?	Ja/nee
Omvang	Heeft het park minimaal 20 MW opgesteld vermogen	Ja/nee
Aansluiten en in bedrijf stellen	Behoorde het aansluiten en in bedrijf stellen van het park bij een regionale of landelijke netbeheerder tot onderdeel van het project?	Ja/nee
Aldus getekend te [plaats], [datum]		
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]		
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]		
[functie]		
[handtekening]		

¹ Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

REFERENTIEPROJECT 2 inzake nadere selectie criterium (paragraaf 4.6.1)		
Naam referentieproject		
Opdrachtvolume (GWh/jaar)		
Plaats van uitvoering		
Start van uitvoering		
Opdrachtgever	Naam	
	Adres	
	Naam contactpersoon	
	Telefoon	
	E-mail	
Ondernemer ¹		
Beschrijving referentieproject (maximaal 500 woorden)		
Met referentieproject 2 toont de Gegadigde aan voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk te kunnen beschikken over ervaring met het overnemen van de programmaverantwoordelijkheid van wind- of zonneparken in de fase dat het betreffende park operationeel wordt bij een regionale of landelijke netbeheerder, van tenminste 20 MW opgesteld vermogen vanaf 2018 (zoals bedoeld in de tabel in paragraaf 4.6.1).		
Project	Is er sprake het aansluiten van een park dat in gebruik is gesteld na 2017?	Ja/nee
Omvang	Heeft het park minimaal 20 MW opgesteld vermogen	Ja/nee
Aansluiten en in bedrijf stellen	Behoorde het aansluiten en in bedrijf stellen van het park bij een regionale of landelijke netbeheerder tot onderdeel van het project?	Ja/nee
Aldus getekend te [plaats], [datum]		
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]		
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]		
[functie]		
[handtekening]		

¹ Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

REFERENTIEPROJECT 3 inzake nadere selectie criterium (paragraaf 4.6.1)		
Naam referentieproject		
Opdrachtvolume (GWh/jaar)		
Plaats van uitvoering		
Start van uitvoering		
Opdrachtgever	Naam	
	Adres	
	Naam contactpersoon	
	Telefoon	
	E-mail	
Ondernemer ¹		
Beschrijving referentieproject (maximaal 500 woorden)		
Met referentieproject 3 toont de Gegadigde aan voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk te kunnen beschikken over ervaring met het overnemen van de programmaverantwoordelijkheid van wind- of zonneparken in de fase dat het betreffende park operationeel wordt bij een regionale of landelijke netbeheerder, van tenminste 20 MW opgesteld vermogen vanaf 2018 (zoals bedoeld in de tabel in paragraaf 4.6.1).		
Project	Is er sprake het aansluiten van een park dat in gebruik is gesteld na 2017?	Ja/nee
Omvang	Heeft het park minimaal 20 MW opgesteld vermogen	Ja/nee
Aansluiten en in bedrijf stellen	Behoorde het aansluiten en in bedrijf stellen van het park bij een regionale of landelijke netbeheerder tot onderdeel van het project?	Ja/nee
Aldus getekend te [plaats], [datum]		
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]		
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]		
[functie]		
[handtekening]		

¹ Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

Bijlage 1.8: Model indieningsformulier voor documenten die bij het verzoek tot deelneming met een handgeschreven handtekening worden ingediend

[naam Gegadigde/Inschrijver] dient hierbij voor het project [Project] – in plaats van een met een elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande PDF-versie in van een met een handgeschreven handtekening ondertekend:

- [naam document] (volgens het format in bijlage [nummer bijlage])
- [naam document] (volgens het format in bijlage [nummer bijlage])

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van [naam Gegadigde/Inschrijver];
2. [Naam Gegadigde/Inschrijver] er zorg voor zal dragen dat de originelen van bijgevoegde gescande documenten gelijktijdig (per post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de Aanbesteder worden verzonden.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Gegadigde/Inschrijver],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 2: In te dienen documenten bij Inschrijving

De Inschrijving moet bestaan uit de navolgende onderdelen:

1. **Model indieningsformulier Inschrijving**, geheel ingericht volgens het format dat is opgenomen in bijlage 2.1A; en zonodig een **Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend**, geheel ingericht volgens het format dat is opgenomen in bijlage 2.1B;
2. **Opgave van de Volumekosten**, prijspeil 1 januari 2022, exclusief BTW conform bijlage 2.2;
3. **Plan van Aanpak** conform de eisen in bijlage 2.3;
4. **Model K-verklaring(en)** van de bestuurder(s) van de Inschrijver, geheel ingericht volgens het format dat is opgenomen in bijlage 2.4;
5. **Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht**, geheel ingericht volgens het format dat is opgenomen in bijlage 2.5;
6. **Modelverklaring BRP registratie**, geheel ingericht volgens het format dat is opgenomen in bijlage 2.6.
7. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "**Wachtkamervereenkomst**" conform bijlage 2.7.

Bijlage 2.1 A: Model indieningsformulier Inschrijving

[naam Inschrijver] dient hierbij zijn Inschrijving in voor het project [naam Project] en verklaart dat:

1. Hij kennis heeft genomen van de Aanbestedingsleidraad en onvoorwaardelijk instemt met de daarin genoemde procedure;
2. De op grond van paragraaf 4.5.3 van de Aanbestedingsleidraad door Inschrijver en Belangrijke Onder-opdrachtnemers, en in voorkomend geval op grond van paragraaf 7.2.2 van de Aanbestedingsleidraad door onder-opdrachtnemer, ingevulde Eigen Verklaring, met inachtneming van eventueel reeds schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar gemaakte wijziging van in betreffende Eigen Verklaring opgenomen omstandigheden, op het moment van Inschrijving nog met de werkelijkheid overeenstemt, juist en volledig is;
3. Zijn Inschrijving geheel in overeenstemming is met de bij de Uitnodiging tot het doen van een Inschrijving verstrekte Overeenkomst en de overige Aanbestedingsdocumenten, Algemene Inlichtingen en de voor hem geldende Vertrouwelijke Inlichtingen;
4. Hij zijn Inschrijving integraal en onvoorwaardelijk gestand doet tot vier (4) maanden na datum indiening Inschrijving;
5. Hij aanvaardt dat hij, indien hij zijn Inschrijving niet jegens de Aanbesteder integraal gestand doet, hij jegens de Aanbesteder onmiddellijk een gefixeerde schadevergoeding zal verbeuren van € 60.000,-(zestig duizend euro);
6. Zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Inschrijver],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 2.1 B: Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

[naam Gegadigde/Inschrijver] dient hierbij voor het project [Project] – in plaats van een met een elektronische handtekening ondertekende versie – een gescande PDF-versie in van een met een handgeschreven handtekening ondertekend:

- [naam document] (volgens het format in bijlage [nummer bijlage])
- [naam document] (volgens het format in bijlage [nummer bijlage])

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van [naam Gegadigde/Inschrijver];
2. [Naam Gegadigde/Inschrijver] er zorg voor zal dragen dat de originelen van bijgevoegde gescande documenten gelijktijdig (per post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de Aanbesteder worden verzonden.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Gegadigde/Inschrijver],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Bijlage 2.2: Opgave van de Volumekosten

Opgave

De Volumekosten bedragen € [●●] per MWh.

Toelichting

De Aanbesteder gebruikt de opgave bij het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) zoals beschreven in paragraaf 8.2 (Gunningscriterium) van de Aanbestedingsleidraad.

Verwerking in de Overeenkomst

De Volumekosten wordt verwerkt in paragraaf 1.6 (*Volumekosten*) van Bijlage 2 van de Overeenkomst (*Betalingsmechanisme*).

Bijlage 2.3: Plan van Aanpak

Inleiding

Het Plan van Aanpak omvat de strategische aanpak en bijbehorende maatregelen voor de in tabel 4 beschreven subcriteria. Voor elk subcriterium dient deze aspecten in een apart hoofdstuk te worden beschreven.

Subcriterium	Doelstelling	Aandachtspunten
Ondersteuning Opdrachtgever	Het ondersteunen van de Opdrachtgever in administratie en betaalproces ten aanzien van het Windpark	<ul style="list-style-type: none">- De mate waarin de doelstelling wordt behaald.- Het door de Gegadigde bij de beschrijving van het geheel van de strategische aanpak en (beheers)maatregelen getoonde inzicht in het Project.- De mate waarin het geheel van de strategische aanpak en de (beheers)maatregelen SMART zijn geformuleerd en onderbouwd.- De mate waarin de effectiviteit van de maatregelen goed en overtuigend zijn onderbouwd.
Bijdragen Expertise	Het bijdragen aan het ontwikkelen van expertise ten aanzien van het optimaliseren van productie en verbruik van de Opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none">- De mate waarin de doelstelling wordt behaald.- Het door de Gegadigde bij de beschrijving van het geheel van de strategische aanpak en (beheers)maatregelen getoonde inzicht in het Project.- De mate waarin het geheel van de strategische aanpak en de (beheers)maatregelen SMART zijn geformuleerd en onderbouwd.- De mate waarin de effectiviteit van de maatregelen goed en overtuigend zijn onderbouwd.
Continuïteit Dienstverlening	Continuïteit van dienstverlening van de Balanspartner	<ul style="list-style-type: none">- De mate waarin de doelstelling wordt behaald.- Het door de Gegadigde bij de beschrijving van het geheel van de strategische aanpak en (beheers)maatregelen getoonde inzicht in het Project.- De mate waarin het geheel van de strategische aanpak en de (beheers)maatregelen SMART zijn geformuleerd en onderbouwd.- De mate waarin de effectiviteit van de maatregelen goed en overtuigend zijn onderbouwd.

Tabel 3: Criteria Plan van Aanpak

Eisen

Het Plan van Aanpak moet bestaan uit een bestand dat voldoet aan de volgende eisen:

- Document in A4-formaat van maximaal zes (6) pagina's
- lettertype Verdana;
- lettergrootte minimaal 9 punts;
- regelafstand minimaal 1;
- bladspiegel met marges van 2 cm boven, onder, links en rechts.

Bij het Plan van Aanpak mag, naast de hierboven beschreven pagina's, een voorblad en een achterblad (eventueel tezamen in de vorm van een kaft) worden gevoegd.

Uitwerking

De Gegadigde werkt het Plan van Aanpak uit met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- De Gegadigde beschrijft per subcriterium zijn strategische aanpak. De Gegadigde beschrijft daarbij zijn visie en maakt een analyse van hetgeen voor het betreffende subcriterium bepalend is.
- De Gegadigde beschrijft per subcriterium zo SMART mogelijk welke maatregelen hij zal nemen en welk effect toepassing van die maatregelen zal hebben (SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).
- Bij elke maatregel verstrekt de Gegadigde een onderbouwing van het effect. Hieronder wordt verstaan: Uitleg die de Aanbesteder overtuigt dat de maatregel zal werken.
- Het is niet toegestaan om maatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst, of wet- en regelgeving.
- De Gegadigde mag in beginsel alleen maatregelen voorstellen die hij als Opdrachtnemer zal uitvoeren (dus van Contractdatum t/m Einddatum). Indien Gegadigde maatregelen voorstelt die aanvangen voor Contractdatum, dan dient Gegadigde te onderbouwen dat hij zich verbindt tot uitvoering van deze maatregelen, ook na Contractdatum.
- Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de Opdrachtgever of derden (anders dan onderopdrachtnemers).
- Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór gunning.
- De strategische aanpak en maatregelen dienen per criterium zelfstandig te worden vermeld in het Plan van Aanpak. Indien een onderdeel van de strategische aanpak of een maatregel bij verschillende criterium wordt opgevoerd, dient dit afzonderlijk te worden opgenomen.
- De strategische aanpak en maatregelen die door de Gegadigde worden ingediend, dienen consistent te zijn met de overige onderdelen van de Inschrijving.

Beoordeling

Voor het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen zal de Aanbesteder per subcriterium een beoordelingscijfer geven. De Aanbesteder kent een waardering toe voor de mate waarin het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen bijdraagt aan het behalen van de doelstelling.

Hierbij wordt rekening gehouden met de aandachtspunten die bij het betreffende zijn genoemd in de Tabel 3.

De waardering bestaat per subcriterium uit een geheel beoordelingscijfer tussen minimaal 2 en maximaal 10 punten. Meerdere Gegadigden kunnen voor de uitwerking een gelijke waardering krijgen.

Beoordelingscijfer	Waardering
10	Uitstekend
8	Goed
6	Redelijk
4	Onvoldoende
2	Zeer slecht

Indien een Gegadigde exact dezelfde maatregel meerdere keren aanbiedt, levert dat niet per definitie dezelfde of een betere beoordeling op. Gegadigde dient in deze situatie voor de volledigheid per subcriterium te vermelden indien maatregelen bij meerdere subcriteria relevant/effectief zijn, zodat deze los van elkaar kunnen worden beoordeeld.

Het beoordelingscijfer per subcriterium wordt vermenigvuldigd met de weging resulterend in een gewogen score. De optelling van de gewogen scores geeft de Score PvA.

Subcriteria	Cijfer	Weging	Gewogen score
Ondersteunen Opdrachtgever		$\frac{1}{3}$	
Bijdragen Expertise		$\frac{1}{3}$	
Continuïteit Dienstverlening		$\frac{1}{3}$	
Score PvA			

Verwerking in de Overeenkomst

Het Plan van Aanpak van de Geselecteerde Inschrijver –inclusief de daarin opgenomen maatregelen– zal opgenomen worden in Bijlage 7 (Inschrijving Geselecteerde Inschrijver) van de Overeenkomst. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om delen van het Plan van Aanpak, waaronder (delen van) maatregelen, niet op te nemen in Bijlage 7 Overeenkomst en (delen van) maatregelen op te nemen/te verwerken in andere delen van de Overeenkomst, zoals bijvoorbeeld Bijlage 1 en 2. De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de Werkzaamheden het Plan van Aanpak naleven.

Bijlage 2.4: Model K - verklaring

Toelichting

Inschrijver moet bij Inschrijving een verklaring overleggen dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Deze verklaring, ingericht volgens het hieronder opgenomen Model K, dient ondertekend te zijn met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV, conform de vereisten van paragraaf 9.2, door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (Model K - verklaring).

In het geval de Inschrijver een SPV is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van de SPV.

In het geval de Inschrijver een SPV i.o. is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere (rechts)persoon (combinant) die handelt namens de SPV i.o.

De ondertekenaar van de Model K - verklaring moet als bestuurder in de registers van de Kamer van Koophandel staan vermeld. Indien een bestuurder niet in de registers van de Kamer van Koophandel is vermeld, maar wel is aangewezen in de statuten die bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponeerd, dan moet de Inschrijver deze statuten bij de Inschrijving indienen.

Indien bestuurders alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen zij gezamenlijk de Model K - verklaring digitaal te ondertekenen conform de vereisten van paragraaf 9.2.

Model K - verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

[Naam Project]

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op [datum] te [plaats]

door [naam en voorletters]

als bestuurder van [naam bedrijf],

die [naam bedrijf]

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

[handtekening]

Bijlage 2.5: Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

.....

Contactpersoon van de onderneming (naam, e-mail, telefoon):

.....

Ondergetekende verklaart bij de voorbereiding van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met 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.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

.....

Datum:

Handtekening(en):

Bijlage 2.6: Model verklaring BRP registratie

Deze verklaring moet door de Gegadigde of de Belangrijke Onder-opdrachtnemer worden ingevuld en ondertekend.

De Gegadigde verklaart hierbij dat de hij op het moment van Inschrijving beschikt over een volledige **erkenning in het BRP-register** als Programmaverantwoordelijke en is als zodanig ingeschreven in het BRP-register (voorheen: PV-register).

TENNET BRP Registratie	
Naam Organisatie	
TENNET Customer code	
EAN code	
Datum erkenning registratie	
Aldus getekend te [plaats], [datum]	
[naam Gegadigde / Belangrijke Onder-opdrachtnemer]	
[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]	
[functie]	
[handtekening]	

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon die in dit formulier staat vermeld.

Bijlage 2.7: Concept Wachtkamerovereenkomst

De Concept Wachtkamerovereenkomst (versie A) is gelijktijdig met deze Aanbestedingsleidraad (versie A) gepubliceerd op Tendered. De concept Wachtkamerovereenkomst is digitaal los van dit document beschikbaar.

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst (versie A) is gelijktijdig met deze Aanbestedingsleidraad (versie A) gepubliceerd op TenderNed. De concept Overeenkomst is digitaal los van dit document beschikbaar.

Bijlage 4: Overzicht verstrekte overige informatie

Onderstaande tabel bevat het overzicht van de verstrekte (overige) informatie.

No.	Thema	Document	Datum
1.	Bijlage 3 Aanbestedingsleidraad	Overeenkomst Versie A	11 januari 2022
2.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 1 Definities Versie A	11 januari 2022
3.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 2 Betalingsmechanisme Versie A	11 januari 2022
4.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 3 Uitvoeringsgarantie Versie A	11 januari 2022
5.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 4 Programma van Eisen Versie A	11 januari 2022
6.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 5 Communicatieprotocol Versie A	11 januari 2022
7.		Overeenkomst Versie A, Bijlage 6 Raakvlak Windpark Maasvlakte 2 Versie A	11 januari 2022
8.	Bijlage 4 Aanbestedingsleidraad	Winddata Windpark Maasvlakte 2 1. Lidar meetcampagne Ventolines 29 juni 2018 2. Calibratiedata Zephir lidar-installatie 23 mei 2017 3. Zephir Data Files 10min	11 januari 2022