



Selectieleidraad Europese niet openbare aanbesteding

2022 – 2024 Levering, installatie, onderhoud en monitoring zonnepanelen



waterschap
**Hollandse
Delta**



Waterschap Hollandse Delta

Selectieleidraad

Europese niet-openbare procedure

2021 – 2024 Levering, installatie, onderhoud en
monitoring zonnepanelen

Datum : 10 februari 2022
Versie : 0.6
Projectcode : INK-639
D-nummer : D-0056419

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	5
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	7
1.6	Gunning	7
1.7	Varianten	7
1.8	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	7
1.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
2.1.2	Planning	9
2.2	Nadere inlichtingen	10
2.3	Procedurevoorschriften	10
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	10
2.3.2	Eenmaal deelnemen	11
2.3.3	Combinatie of beroep op een derde	11
2.3.5	Klachtenprocedure	12
2.4	Aanmelding	12
2.4.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Kerncompetenties	15
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	15
3.2.3	Veilig werken	16
3.3	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.4	Verificatie	16
4	Selectiecriteria	17
4.1	Selectiecriteria	17
4.2	Beoordeling selectiecriteria	18
4.3	In te dienen documenten	19
4.4	Procedure	19
4.5	Selectiebeslissing, uitnodiging tot inschrijving	19
5	Overige voorwaarden en regelingen	21
5.1	Blijvend voldoen aan eisen	21
5.2	Fusie tussen geselecteerde gegadigden	21

Bijlagen

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Modelformulier referentieopdrachten
3	Invulblad selectiecriteria
4	Checklist

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de selectiefase van de Europese niet-openbare aanbesteding voor het ontwerp, levering, installatie, onderhoud en monitoring van zonnestroomsystemen ofwel een fotovoltaïsche (PV-)systemen op de daken van twee bestaande panden van waterschap Hollands Delta. De opdracht kent een mogelijke uitbreiding met de realisatie van verticale wandpanelen op één locatie. In dit document leest u de omschrijving van de uit te voeren opdracht en de voorwaarden waaraan de gegadigden en verzoeken tot deelname moeten voldoen. Ook beschrijft de leidraad de procedure aan de hand waarvan (maximaal) vijf partijen worden geselecteerd waarmee de inschrijvingsfase wordt doorlopen.

Gekozen is voor een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, gebaseerd op de Aanbestedingswet. Hierdoor blijven de transactiekosten voor de gegadigden in de selectiefase laag. De te maken transactiekosten om te komen tot een inschrijving in de inschrijvingsfase blijven beperkt tot het geselecteerde aantal partijen.

Op 10 februari 2022 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: TN 342816.

1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling : afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon : dhr. M.E. van Duuren
Telefoon : 0900 2005 005
Correspondentie : via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van waterschap Hollandse Delta anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD).

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

1.4 Voorwerp van de opdracht

De opdracht bestaat uit het ontwerpen, leveren, installeren, onderhouden en monitoren van Zon-PV-systemen op twee locaties van WSHD.

Het onderhoud en de monitoring dient daarbij gedurende 5 jaar na oplevering van het systeem plaats te vinden.

WSHD heeft hiervoor drie SDE+-beschikkingen ontvangen. De opdracht bestaat uit een vaste uitvraag van twee locaties en één optie. De optie moeten mee geoffreerd worden. De vaste uitvraag betreft een zon-PV-systeem op 'Het Schap' (hoofdkantoor) en daarnaast een systeem op Werf Hoekseweg, met een gezamenlijk maximaal vermogen van circa 450 kWp.

De optionele uitbreiding van de opdracht bestaat uit de volgende optie:

Optie 1: zonnepanelen op de gevel van Het Schap

Op de locatie Het Schap te Ridderkerk overweegt WSHD om ook de gevel(s) aan de zonzijde van zonnepanelen te voorzien. Afhankelijk van het verkrijgen van de omgevingsvergunning, de technische mogelijkheden en totale kosten neemt WSHD binnen een termijn van 12 maanden een beslissing of deze optie zal worden gelicht.

De optie maakt wel onderdeel uit van de prijs (Total Cost of Ownership verder te noemen TCO) en wordt meegewogen in de gunning.

Locatie	Adres	Aantal zonnepanelen (#)	Vermogen (Wp)
Het Schap	Handelsweg 110, Ridderkerk	768	288.000
Werf Hoekseweg	Hoekseweg 1, Strijen	424	159.000
Optionele uitbreidingen			
Het Schap	Handelsweg 110, Ridderkerk	120	38.400

Tabel 1 Overzicht aantallen

De genoemde aantallen zonnepanelen in Tabel 1 zijn indicatief. Afhankelijk van het voorgestelde PV-systeem/ontwerp kunnen de aantallen zonnepanelen of het vermogen per paneel variëren. Het minimale systeemvermogen dient wel behaald te worden op de aangegeven locaties.

Na opdrachtverstrekking in het 2^e kwartaal van 2022 zullen de PV-systemen in het 3^e/4^e kwartaal van 2022 gerealiseerd en opgeleverd moeten worden.

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit:

- Levering van zonnepanelen;
- Levering van omvormers en bekabeling;
- Levering van plaatsings- en bevestigingsmaterialen voor de zonnepanelen en omvormers;
- Levering, plaatsing en installatie van transformator(en), inkoopstation en eventueel benodigde bouwkundige voorzieningen;
- Levering en plaatsing dynamische vermogensregeling bij locatie Het Schap. Dit onderdeel komt mogelijk te vervallen. In de inschrijvingsleidraad wordt hier uitsluiting over gegeven.;
- Levering staalconstructie voor zonnepanelen op gevel Het Schap indien de optie wordt afgenomen (constructie is onderdeel van de inschrijving);
- Plaatsing en installatie van alle bovengenoemde hardware (DC);

- Aanleggen van de complete elektrische installatie die nodig is voor de voeding van de omvormers (AC), inclusief bekabeling, PV-verdeelkast en koppeling van de AC-kabels aan een geschikte groepen in de hoofd- dan wel onderverdeelkasten. WSHD overweegt om voor deze werkzaamheden haar 'huisaannemer' in te schakelen, waarbij de gegadigde toezicht houdt op de uitvoering van dit onderdeel. In de inschrijvingsleidraad zal hier duidelijkheid over worden gegeven. Realisatie van overspanningsbeveiliging (DC- en AC-zijdig);
- Uitvoeren van de voorbereidende werkzaamheden voor de plaatsing van directe brutoproductiemeters in het AC-traject alsmede zorg dragen voor het plaatsen en aansluiten. Ook voor dit onderdeel geldt dat WSHD overweegt haar 'huisaannemer' hiervoor in te schakelen, waarbij de gegadigde toezicht houdt op de uitvoering hiervan. In de inschrijvingsleidraad wordt hier duidelijkheid over gegeven;
- Alle overige werkzaamheden die voortvloeien uit bovenstaande onderdelen, zodanig dat het project turn-key kunnen worden opgeleverd;
- Een bezemschone oplevering van de bouwlocaties;
- Inrichting van een GPRS-monitoringsoplossing per productielocatie;
- Volledige opleverrapportage (proces-verbaal van oplevering) conform NEN-EN-IEC-62446 en Scope 12 keuring;
- Monitoring en beheer.

Tevens dient beheer en onderhoud gedurende een periode van 5 jaar inbegrepen te zijn in de aanbidding. Dit betreft de volgende werkzaamheden:

- Monitoring van de systemen;
- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- Rapportages.

Aan de voorgaande beschrijving kunnen geen rechten worden ontleend. De beschrijving dient louter om potentiële gegadigden een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het leveren, installeren, onderhouden en monitoren van zonnepanelen op drie locaties van WSHD, een opdracht die te classificeren is met de CPV-code(s):

09331000-8 Zonnepanelen.

Er wordt een overeenkomst gesloten met één ondernemer voor de het leveren, installeren en onderhouden van zonnepanelen op drie locaties van WSHD.

Het doel van de opdracht is:

- 1 het in eigen beheer van WSHD opwekken (en gebruiken) van hernieuwbare energie door middel van zonnepanelen op gebouwen van het waterschap op twee locaties (met optioneel een derde locatie);
- 2 het bijdragen aan het energieneutraal uitvoeren van de taken van het waterschap.

Niet tot de scope behoren de volgende activiteiten:

- het aanvragen van de omgevingsvergunning;
- het uitvoeren van grote constructieve aanpassingen (behalve bij optie 1 om de gevel te voorzien van zonnepanelen op 1 locatie. De constructie dient daarbij onderdeel te zijn van de inschrijving);
- het uit laten voeren van constructieberekeningen (behalve bij optie 1 gevel zonnepanelen);
- het verzwaren van de netaansluiting locatie Hoekseweg;
- het aanpassen van de bestaande elektrotechnische installaties/voorbereiden van de meterkast.

1.5 Overeenkomst en voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten voor:

- het ontwerpen, het leveren, installeren en het opleveren van de systemen voor de duur van 6 maanden;
- het na oplevering onderhouden en monitoren van de systemen 3 jaar met een optie eenmalig te verlengen met een periode van 2 jaar.

Op de opdracht zijn de Algemene Waterschaps inkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018 van toepassing.

1.6 Gunning

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (hierna: EMVI). De EMVI is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding (BPVK).

Bij BPVK:

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent vier criteria, te weten:

1. Kwalitatief criterium 1 Projectplan;
2. Kwalitatief criterium 2 Opbrengstgarantie;
3. Kwalitatief criterium 3 Duurzaamheid;
4. Prijs (TCO).

De (sub)criteria en de weging ervan in het EMVI criterium worden in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

1.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Wel is het mogelijk om binnen het ontwerp van de PV-systemen te komen tot optimalisaties. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk te optimaliseren in het aantallen zonnepanelen en systeemkeuzes. Wel dient te worden voldaan aan de gestelde minimale eisen waaronder het minimale systeemvermogen per locatie.

1.8 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat de opdracht een logisch samenhangend geheel vormt. De omvang is dusdanig dat het goed toegankelijk is voor het MKB en aantrekkelijk genoeg om een goed aanbod te doen. Daarnaast is het daardoor beter mogelijk om kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid te borgen.

Tijdens de exploitatie van de PV systemen is 1 partij verantwoordelijk voor monitoring en onderhoud wat bijdraagt aan de beheersbaarheid voor WSHD.

1.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Gegadigde dient WSHD onverwijld te waarschuwen in het geval deze selectieleidraad klaarblijkelijk zodanige tegenstrijdigheden, fouten of gebreken bevat dat daarmee in strijd met wet- en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

Mogelijke onvolkomenheden, tekortkomingen, tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden in deze selectieleidraad en/of overige aanbestedingsdocumenten, dienen door gegadigde onverwijld schriftelijk aan WSHD te worden gemeld.

Indien gegadigde geen onvolkomenheden e.d. zoals hiervoor bedoeld meldt, gaat WSHD ervan uit dat gegadigde zich kan verenigen met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. Gegadigde heeft in dat geval zijn recht verwerkt om zich in een later stadium alsnog op onvolkomenheden e.d. als hiervoor bedoeld te beroepen.

2 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk zijn de procedurestappen beschreven die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw Verzoek tot deelname moet voldoen.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt het waterschap de niet-openbare procedure. Dit houdt in dat het aanbestedingsproces openbaar start en een voorselectie wordt gehouden onder alle aanmelders en dat de procedure nadien niet-openbaar wordt voortgezet met de geselecteerde aanmelders. In de openbare fase (voorselectie) wordt bepaald welke aanmelders geschikt zijn. In de daaropvolgende niet openbare fase (Inschrijvingsfase) worden de geselecteerde aanmelders uitgenodigd een Inschrijving te doen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

1. WSHD publiceert de selectieleidraad op www.tenderned.nl.
2. Er is de mogelijkheid tot het stellen van vragen (zie paragraaf 2.2 nadere inlichtingen).
3. De Gegadigden maken een Verzoek tot deelname en dienen deze bij WSHD in (zie o.a. paragraaf 2.3.2, 2.3.3 en 2.4).
4. WSHD beoordeelt alle Verzoeken tot deelname op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) eisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) die in deze selectieleidraad staan. Voldoet uw Verzoek tot deelname hier niet aan? Dan kan u uitgesloten worden van verdere deelname.
5. Vervolgens worden de overgebleven verzoeken tot deelname beoordeeld op basis van de kwalitatieve en/of kwantitatieve selectiecriteria. Deze staan in deze selectieleidraad beschreven. Indien meer dan het maximum aantal uit te nodigen partijen (zijnde vijf) als geschikt wordt beoordeeld, kwalificeren de vijf partijen die het beste scoren op de selectiecriteria zich voor de inschrijvingsfase. Dit selectiebesluit wordt gelijktijdig naar alle gegadigden middels TenderNed verstuurd.
6. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen op basis van de inschrijvingsleidraad. Alleen de geselecteerden ontvangen deze leidraad.
7. Na het indienen van de inschrijvingen beoordeelt WSHD alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en de minimeisen ten aanzien van de opdracht. Deze staan in de inschrijvingsleidraad beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimeisen? Dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.
8. Vervolgens beoordeelt WSHD de overgebleven Inschrijvingen op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding, tevens vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Dit leidt tot een rangorde waarbij de best scorende inschrijving de winnende inschrijving is.
9. De uitkomst wordt meegedeeld in de voorlopige gunningsbeslissing. Hierin staat vermeld wat de door u behaalde scores zijn, waarom u eventueel niet de maximale score heeft behaald en wat de voordelen zijn van de winnende inschrijving. Verder wordt in deze beslissing vermeld aan wie WSHD voornemens is om de opdracht te gunnen. Deze beslissing wordt via TenderNed kenbaar gemaakt.

10. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn (standstill) van 20 kalenderdagen.

11. Na het verstrijken van de bezwaartermijn kan WSHD de opdracht definitief gunnen.

2.1.1 Over TenderNed

Als u wilt deelnemen aan deze aanbesteding moet u gebruikmaken van het online platform van TenderNed. U moet daarvoor een bedrijfsprofiel aanmaken. U vindt een instructie van dit aanbestedingsplatform op www.tenderned.nl. Indien u hier vragen over heeft, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed:

- Telefonisch: 0800-8363376
- Per e-mail: servicedesk@tenderned.nl

Een uitgebreide handleiding over werken met TenderNed is te vinden op:

<https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0>

WSHD raadt u aan ruim (enkele weken) voor de deadline voor het indienen van een verzoek tot deelname te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat een persoon bevoegd is namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming in www.TenderNed.nl. Hiertoe is een E-herkenningsmiddel van minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 vereist. Indien u hier niet over beschikt, houd er dan rekening mee dat de aanvraag hiervan 1 à 2 weken kan duren.

2.1.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Fase 1: Selectiefase		
Publicatie	10 februari 2022	
Laatste gelegenheid indienen vragen	24 februari 2022	
Publiceren antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	3 maart 2022	
Indienen Aanmelding via TenderNed	14 maart 2022	tot 14.00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Beoordeling verzoeken tot deelname	t/m 28 maart 2022	
Verzenden afwijzings- en uitnodigingsbrieven	29 maart 2022	
Fase 2: Inschrijvingsfase		
Verzenden inschrijvingsleidraad met bijlagen	7 april 2022	
Aanmelding schouw	19 april 2022	Tot 14.00 uur

Fase	Datum	Tijd *
Schouw	21 april 2022	
Laatste gelegenheid indienen vragen	2 mei 2022	
Publiceren antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	13 mei 2022	
Indienen inschrijving via TenderNed	23 mei 2022	tot 14.00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Beoordeling	t/m 15 juni 2022	
Voornemen tot gunning	16 juni 2022	
Einde standstill termijn	7 juli 2022	
Definitieve gunning	7 juli 2022	
Start opdracht	11 juli 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze selectieleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

WSHD zal de vragen en antwoorden aan alle potentiële gegadigden verstrekken via TenderNed.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip op uiterlijk de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1 voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1.

2.3 Procedurevoorschriften

2.3.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door zich aan te melden, verklaart gegadigde zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze selectieleidraad met bijbehorende documenten.

Verzoeken tot deelname waarin voorbehouden zijn opgenomen, kunnen leiden tot ongeldigheid van de aanmelding.

2. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimeisen stellen aan de vertaler.
3. Gegadigde wordt verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze selectieleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de aanmelding te voegen.
4. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
5. Correspondentie en ontvangen verzoeken tot deelname worden na afloop niet aan gegadigden geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende gegadigde is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.
WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.
6. Gegadigden hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor deelname aan de aanbesteding.
7. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Gegadigden hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
10. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.3.2 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen zich slechts éénmaal aanmelden als gegadigde – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als gegadigde.

2.3.3 Combinatie of beroep op een derde

Indien gegadigde zich aanmeldt als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien gegadigde zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze selectieleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient gegadigde in het bij aanmelding in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde,

onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. Daarnaast dient de gegadigde van deze derde eveneens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te leveren bij zijn verzoek tot deelname.

In geval van beroep op een derde staat gegadigde door aanmelding er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie als bedoeld in paragraaf 3.4 verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.3.5 Klachtenprocedure

Gegadigden kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

2.4 Aanmelding

Aanmelding geschiedt via TenderNed en bevat:

- het ingescand Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van gegadigde of in geval van aanmelding als combinatie voor elke combinant één door de betreffende combinant ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1 van de leidraad);
- uittreksel handelsregister, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar van het verzoek tot deelname en de bijlagen blijkt, niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding. Indien de aanmelding plaatsvindt als combinatie dient elke combinant deze gegevens aan te leveren bij het ingevulde en ondertekende UEA;
- indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende machtiging niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding;
- de in paragraaf 3.2.1 genoemde referentieopdrachten bij de kerncompetenties;
- de in hoofdstuk 4 genoemde informatie inzake de selectiecriteria.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 door een bevoegd vertegenwoordiger.

De aanmelding dient uiterlijk vóór de in 2.1 Planning genoemde datum te zijn gedaan.

2.4.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. Het verzoek tot deelname dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de gegadigde te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de gegadigde rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin gegadigde is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage II, bij het verzoek tot deelname te voegen.

3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het verzoek tot deelname ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage II bij het verzoek) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage II bij het verzoek is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van aanmelding objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de selectiefase dient een gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 1 bij deze selectieleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. In dit hoofdstuk wordt daarnaast toegelicht op welke wijze het verzoek tot deelname beoordeeld wordt op de verschillende onderdelen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of artikel 2.87 (voor zover van toepassing verklaard in bijlage 1: UEA) van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van verdere deelname, met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

In artikel 2.86 en 2.87 (voor zover van toepassing verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen WSHD u uit moet sluiten van deelname aan deze aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing. WSHD vraagt u een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, zie bijlage 1. Door deze verklaring correct in te vullen, verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet toe aan uw Aanmelding, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat WSHD het selectiebesluit heeft verstuurd, kan WSHD u vragen om alsnog bewijsstukken zoals vermeld in de Aanbestedingswet in te dienen. U levert de bewijsstukken binnen een termijn van twee werkdagen bij WSHD aan.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA; niet ouder dan 24 maanden) aantonen dat de uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken in niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaande van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

WSHD wijst u er op dat het aanvragen van een GVA tijd in beslag neemt en adviseert u z.s.m. deze aanvraag in te dienen.

3.2 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Onverminderd het overige bepaalde in deze selectieleidraad dient een gegadigde om voor een uitnodiging tot het doen van een inschrijving in aanmerking te komen, te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.1 Kerncompetenties

Gegadigde beschikt ten minste over de volgende kerncompetenties.

1. *Kerncompetentie 1: ontwerpen, leveren en installeren van een zonnestroomsysteem*

Gegadigde beschikt over de competentie en ervaring om het ontwerpen, leveren en installeren van een zonnestroomsysteem uit te voeren:

- a. met een minimale omvang van 300 kWp geïnstalleerd vermogen;
- b. waarbij minimaal 2 jaar onderhoud is/wordt uitgevoerd door gegadigde;
- c. en de oplevering heeft plaatsgevonden ná 13-1-2019.

2. *Kerncompetentie 2: monitoring, onderhoud en beheer van een zonnestroomsysteem*

Gegadigde beschikt over de competentie en ervaring om de monitoring, het onderhoud en het beheer van een zonnestroomsysteem uit te voeren:

- a. met een minimale omvang van 250 kWp geïnstalleerd vermogen;
- b. waarbij minimaal 2 jaar onderhoud wordt uitgevoerd door gegadigde;
- c. en de oplevering heeft plaatsgevonden ná 13-1-2019.

Ten bewijze dat gegadigde over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient gegadigde, indien WSHD in het kader van de verificatie als bedoeld in paragraaf 3.4 bij aanmelding, voor elke competentie maximaal één referentieopdracht te overleggen. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van het verzoek tot deelname te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

De bewijstukken dienen **bij aanmelding** te worden ingeleverd. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het modelformulier referentieopdrachten wat als bijlage 2 bij deze leidraad is gevoegd. Mocht een gegadigde een eigen referentie formulier hanteren, dient tenminste de informatie uit bijlage 2 modelformulier referentieopdrachten hierin terug te vinden zijn.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de gegadigde heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien gegadigde NEN-EN-ISO 9001-2008 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen

2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de aanmelding al ingeleverd te worden.

3.2.3 Veilig werken

WSHD eist van gegadigde dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de gegadigde heeft een aantoonbaar vigerend beleid met doelstellingen over "veilig werken" vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen. Het "veilig werken" is gericht op het voorkomen van incidenten in het kader van de VGM-aspecten (veiligheid, gezondheid en milieu) zoals ongevallen, materiële en milieuschade. Het beleid heeft tot doel er voor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.

Gegadigde beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

Indien gegadigde VCA** is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot veilig werken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de aanmelding al ingeleverd te worden.

3.3 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordeling van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen vindt plaats aan de hand van het ingediende Europese Uniforme Aanbestedingsdocument. Indien er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de gegadigde en een gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt zijn verzoek tot deelname getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad gestelde selectiecriteria.

3.4 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging tot inschrijving, alvorens de selectiebeslissing te verzenden of de uitnodiging tot inschrijving te verzenden of nadien, te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat de gegadigde voldoet aan hetgeen is gesteld in deze selectieleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De bewijsstukken voor verificatie zijn:

- de bewijsstukken zoals vermeld in hoofdstukken 3.2.2 t/m 3.2.3;
- indien van toepassing bewijsstukken inzake het beroep doen op een derde/derden (2.3.3) waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander;
- een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding, waaruit blijkt dat is voldaan aan de betaling van sociale premies en belastingen (verklaring nakoming fiscale verplichtingen);
- de gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op het moment van aanmelding.

De bewijsstukken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de aanmelding al ingeleverd te worden.

4 Selectiecriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke selectiecriteria van toepassing zijn. Daarnaast wordt toegelicht op welke wijze de selectiecriteria beoordeeld worden.

4.1 Selectiecriteria

Indien WSHD meer dan vijf verzoeken tot deelname ontvangt die allemaal aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, wordt de kennis en ervaring van de inschrijver nader beoordeeld aan de hand van de volgende selectiecriteria:

Onderwerp	Selectie	Criteria	Punten
1. Ervaring met oplevering conform Scope 12 keuring of gelijkwaardig ¹ (maximaal 250 punten)	Uitgevoerd voor (1 opgeven)	Ja Nee	250 0
2. Inhoudelijke ervaring met het plaatsen van het aantal zonnepanelen op gevels (maximaal 100 punten)	Soort opdracht (1 opgeven)	200 of meer 100-200 stuks 50 tot 100 stuks Minder dan 50 stuks	100 70 30 - 50 (aftrek)
3. Ervaring met het aansluiten van het AC en DC gedeelte op basis van turn key oplevering met een systeem vermogen van:	Soort opdracht (1 opgeven)	1.000 kWp 500 kWp 250 kWp 100 kWp	250 180 90 30
4. Ervaring met het monitoren en onderhoud van zonnepanelen op 1 locatie met een systeemvermogen van:	Soort opdracht (1 opgeven)	1.000 kWp of meer 750 kWp 500 kWp 250 kWp	200 150 100 50
5. Ervaring met het werken met een performance garantie	Soort opdracht (1 opgeven)	Ja Nee	100 0
6. Ervaring met dynamische vermogensregeling	Soort opdracht (1 opgeven)	Ja Nee	100 0

¹ Gelijkwaardigheid dient door de gegadigde te worden aangetoond met documentatie. WSHD zal aansluitend beslissen of er sprake is van gelijkwaardigheid.

Maximaal zijn er **1000 punten** te behalen op de selectiecriteria.

Gegadigde dient maximaal 1 referentieopdracht per selectie criterium aan te leveren. De referentieopdracht moet in de afgelopen drie jaar (dus na 10 februari 2019) zijn aangevraagd, op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel daarbij inbegrepen). Het staat de gegadigde vrij om hiervoor andere referenties in te dienen dan de referenties behorende bij de twee kerncompetenties zoals beschreven in paragraaf 3.2.1. Daarnaast is het mogelijk om, indien gewenst, éénzelfde referentie voor meerdere selectiecriteria te hanteren.

In bijlage 3 Invulblad selectiecriteria dient de gegadigde zelf de score voor de referenties in te vullen.

Tevens dient gegadigde in het invulblad, onderdeel van bijlage 3 op de daartoe aangegeven tabbladen in Excel, achtergrondinformatie aan te leveren waarmee de door gegadigde ingevoerde scores voor WSHD zijn te verifiëren.

De som van de behaalde scores op alle drie de selectiecriteria is de eindscore van de gegadigde.

Per criterium kan **slechts 1 referentie** worden gebruikt voor de score.

Ter verdere verificatie behoudt WSHD zich het recht voor om contact op te nemen met de referenten. De gegevens van de contactpersoon worden vermeld in bijlage 3 invulblad selectiecriteria (inclusief referentiebladen t.b.v. de selectiecriteria in de tabbladen van Excel).

4.2 Beoordeling selectiecriteria

Verzoeken tot deelname van gegadigden, die naar het oordeel van WSHD niet beantwoorden aan de eisen van de aanbestedende dienst, zoals in de selectieleidraad omschreven, kunnen door WSHD terzijde geschoven worden en komen dan niet voor selectie in aanmerking.

Er worden, indien er meer dan vijf verzoeken tot deelname zijn ingediend, op basis van de ingediende verzoeken tot deelname en aan de hand van de score op de selectiecriteria vijf deelnemers geselecteerd. De geselecteerde vijf deelnemers hebben de hoogste score behaald bij de beoordeling conform de beoordelingsmatrix.

WSHD behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigden contact te zoeken met de opgegeven referenten om de tevredenheid van deze opdrachtgever te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd, dan wordt de (subtotaal)score van de betreffende referentie naar 0 punten bijgesteld.

De beoordeling op selectiecriteria leidt tot een ranking. De vijf hoogst eindigende gegadigden worden uitgenodigd voor de volgende fase. Deze geselecteerde deelnemers ontvangen vervolgens de Inschrijvingsleidraad.

Indien twee gegadigden eindigen als nummer 5 en 6 met een gelijke score in de ranking, wordt in eerste instantie gekeken naar de score op alle selectiecriteria. De voorkeur gaat dan uit naar de partij die op de meeste selectiecriteria een score heeft behaald. Deze partij wordt geselecteerd voor de volgende fase.

Mocht blijken dat de gelijk geëindigde partijen nog steeds evenveel selectiecriteria hebben gescoord, dan wordt gekeken naar de hoogste score op het selectie criterium 2.

In het uiterste geval dat meer dan 5 gegadigden voor selectie in aanmerking komen wegens gelijke score op alle selectiecriteria, wordt tussen de gegadigden met gelijke score geloot in het bijzijn van een jurist, zodanig dat maximaal vijf gegadigden worden toegelaten tot de inschrijvingsfase.

4.3 In te dienen documenten

Aanmelding geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

De digitale aanmelding bevat alle stukken in PDF-formaat en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins), waarbij elk in te dienen stuk als separaat bestand is bijgevoegd. Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare (Word/Excel of anderszins) is de PDF versie leidend.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door gegadigde aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam aanmeldende partij (max. 10 tekens), naam document.

Voorbeeld: BEDRIJFSNAAM Bijlage III invulblad selectiecriteria.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens of leestekens zoals punten en komma's worden opgenomen (ook niet als deze in de vermelding van de bedrijfsnaam voorkomen).

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 door een bevoegd vertegenwoordiger.

De aanmelding dient uiterlijk vóór sluiting van de inschrijvingstermijn zoals genoemd in paragraaf 2.1. te zijn gedaan.

De volgende documenten dienen bij aanmelding voor deelname te worden ingeleverd:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage I bij het verzoek tot deelname);
- Uittreksel Kamer van Koophandel (bijlage II bij het verzoek tot deelname);
- Indien van toepassing machtiging van vertegenwoordiger (bijlage II bij het verzoek tot deelname);
- De referentieopdrachten inzake de kerncompetenties zoals beschreven in paragraaf 3.2.1 (bijlage III bij het verzoek tot deelname);
- Het invulblad selectiecriteria (bijlage IV bij het verzoek tot deelname: let op meerdere tabbladen).

In bijlage 4 van deze leidraad vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

4.4 Procedure

De opening van de aanmeldingen via opening van de digitale kluis vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de aanmeldingen.

De opening is niet openbaar.

De aanmeldingen worden beoordeeld op volledigheid op documentniveau.

4.5 Selectiebeslissing, uitnodiging tot inschrijving

WSHD deelt de selectiebeslissing aan alle gegadigden elektronisch schriftelijk mede. De geselecteerde gegadigden ontvangen vervolgens na een termijn van 7 kalenderdagen een uitnodiging tot inschrijving.

Geselecteerde gegadigden dienen binnen 7 kalenderdagen na de uitnodiging tot inschrijving aan WSHD kenbaar te maken of ze daadwerkelijk gaan inschrijven.

Indien een geselecteerde gegadigde besluit alsnog af te zien van deelname aan de volgende fase, dan wordt de eerst volgende gegadigde uit de ranking benaderd voor deelname. In het uitzonderlijke geval dat de eerstvolgende en de daaropvolgende gegadigden een gelijke score hebben, wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in paragraaf 4.2 van deze selectieleidraad. Een gegadigde die bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, maakt dit gemotiveerd schriftelijk kenbaar bij het in paragraaf 1.2 genoemde contactpunt binnen 7 kalenderdagen na de verzending van de mededeling van selectiebeslissing.

Additionele uitnodiging tot inschrijving

Indien er vijf gegadigden zijn geselecteerd en het aantal geschikte gegadigden was groter, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte, doch niet uitgenodigde gegadigde, alsnog tot inschrijving uit te nodigen, indien:

- a. een geselecteerde gegadigde overeenkomstig paragraaf 5.1 wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- b. een geselecteerde gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Een uitnodiging zoals hierboven bedoeld wordt gedaan overeenkomstig de selectieprocedure als beschreven in deze selectieleidraad.

Rechtsbescherming

Een gegadigde die zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing, kan uitsluitend in rechte door middel van het betekenen aan het adres van WSHD van een dagvaarding in kort geding binnen 7 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing zijn bezwaren aan de voorzieningenrechter te Rotterdam voorleggen. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen zeven kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de selectiebeslissing. WSHD is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing. De betreffende gegadigde heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de selectiebeslissing in te stellen. Deze gegadigde heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit is dan eveneens niet meer mogelijk.

Bezwaar bij het in paragraaf 1.2 genoemde contactpunt of bezwaar in kort geding schort de aanvang van inschrijvingsfase in beginsel niet op.

5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure (zowel de selectiefase, als de inschrijvingsfase) blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de in dit selectiedocument genoemde eisen, kan de aanbesteder die gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Fusie tussen geselecteerde gegadigden

Fusie tussen twee (of meer) ondernemingen die zijn geselecteerd voor de inschrijvingsfase van onderhavige aanbesteding is WSHD gerechtigd tot uitsluiting van deelname van (1 van) deze ondernemingen aan het vervolg van de aanbestedingsprocedure, tenzij:

- a. de overeenkomst tot fusie tussen de ondernemingen feitelijk of juridisch niet is uitgevoerd voor de datum van het indienen van de inschrijvingen;
- b. de fuserende ondernemingen binnen de aanbestedingsprocedure hun gedragingen niet hebben gecoördineerd of onderling hebben afgestemd, om daarmee te kunnen worden bevoordeeld ten opzichte van andere inschrijvers.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Uniforme Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als Pdf-bestand bij deze selectieleidraad gevoegd.

Bijlage 2 Modelformulier referentieopdrachten

Het modelformulier referentieopdrachten (inzake de kerncompetenties) is separaat als Word-bestand bij deze selectieleidraad gevoegd.

Bijlage 3 Invulblad selectiecriteria

Het Invulblad selectiecriteria is separaat als Excel-bestand bij deze selectieleidraad gevoegd.

Bijlage 4 Checklist in te dienen documenten

De overige documenten (op de aangegeven plaatsen op TenderNed):

Bijlage (bij verzoek tot deelname)	Naam	Bestand bijgevoegd
I	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	☐
II	Bewijzen vertegenwoordigingsbevoegdheid (uittreksels KvK als bijlage II, eventuele machtigingen eveneens als bijlage II)	☐
III	Modelformulier referentieopdrachten	☐
IV	Invulblad selectiecriteria (Let op: tabblad(en) invullen met gegevens referentie t.b.v. selectiecriteria)	☐