

Selectieleidraad

Energieprestatiecontract

Ondergebracht in een ESCo (energyservice company)

Concurrentiegerichte dialoog (met voorselectie)

Afdeling
Datum

Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen
29 januari 2019

Status
Opdrachtgever

Concept
Gemeente Gooise Meren

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Algemene Informatie	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	5
1.3 Aanleiding opdracht	6
1.4 Doel en omschrijving opdracht	6
1.5 Looptijd overeenkomst	7
1.6 Omvang van de opdracht	7
1.7 Percelen	7
1.8 Varianten	7
1.9 Milieu en duurzaamheid	7
2 Beschrijving aanbestedingsprocedure	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Motivatie gekozen aanbestedingsprocedure	9
2.3 Planning	9
2.4 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.5 Indienen aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed Procedure van beoordelen aanmeldingen	11
2.6 Mededeling van de selectiebeslissing / stand-still termijn	12
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure	13
3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.3 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving	13
3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.5 Beroep op derde(n)	14
3.6 Holding of moedermaatschappij	15
4 Eisen aan de Aanmelding	16
4.1 Indeling van de Aanmelding	16
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.3 Uitsluitingsgronden	18
4.4 Geschiktheidseisen	18
4.5 Selectiecriteria	19
5 Beoordeling	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingscommissie	22
5.3 Werkwijze	22
5.4 Beoordeling geschiktheidseisen	22
5.5 Beoordeling selectiecriteria	22
6 Doorkijk vervolg procedure	24
6.1 Dialoogrondes	24
6.2 Inschrijving	24
6.3 Beoordeling en gunning	25
6.4 Implementatie	25
Bijlagen	26

Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeente Gooise Meren (hierna ook: Gooise Meren of gemeente).

Aanbestedingswet 2012 (hierna AW)

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

Aanmelding

In het kader van een Concurrentiegericht dialog kunnen Gegadigden zich aanmelden om zich te kwalificeren om een Inschrijving te mogen uitbrengen op onderhavige opdracht. Dit doen zij door een Aanmelding in te dienen.

Selectieleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document wordt Gegadigden gevraagd een Aanmelding uit te brengen.

Bijlagen

Aanhangsels zoals aangehecht in deze selectieleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de selectieleidraad.

Combinatie

Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Gegadigden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede opdracht aanmelden.

Combinant

Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.

Concurrentiegericht dialog

De procedure waarbij na een eerste selectie met een beperkt aantal partijen (minimaal 3) één of meerdere dialoogronden worden gehouden. Tijdens de dialog wordt gelijke behandeling van alle deelnemers geborgd en wordt geen informatie verstrekt die sommige deelnemers kunnen bevoordelen boven andere. Bij iedere ronde kunnen oplossingen (en dus deelnemers) afvallen door het toepassen van de gunningscriteria.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gegadigde

Een Gegadigde is een ondernemer die geïnteresseerd is in deze Aanbesteding of die tijdig een geldige Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze Concurrentiegericht dialog.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Geschiktheidscriteria

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Gegadigde.

Inschrijver

De Inschrijver die voor deze aanbesteding tijdig een geldige Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Gegadigde ingediende offerte naar aanleiding van de in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsvoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degeene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

Overeenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de gemeente Gooise Meren.

De Overeenkomst krijgt het karakter van een energieprestatiecontract. Dit contract wordt ondergebracht in een door Opdrachtnemer op te richten ESCo, een projectonderneming.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Algemene Informatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van de niet-openbare Europese aanbesteding, van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende dienst), conform de Aanbestedingswet 2012. Er wordt gebruik gemaakt van een Concurrentiegericht dialogoog.

De aanbesteding is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, waarop deze selectieleidraad ziet, worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de dialoog- en inschrijvingsfase, worden deze geselecteerde gegadigden uitgenodigd om individueel in gesprek te gaan met de opdrachtgever over mogelijke oplossingen en vervolgens een inschrijving te doen. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Er is gekozen voor de Concurrentiegericht dialogoog omdat de Opdrachtgever niet in staat is de technische middelen te bepalen waarmee het doel behaald kan worden. Opdrachtgever wil samen met Gegadigden in dialoog om te bepalen op welke manier het doel behaald wordt.

In deze selectieleidraad vindt u een beschrijving van de opdracht en de Aanbestedende dienst, informatie over de inschrijvingsprocedure, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en komen de eisen en selectiecriteria aan bod. Als laatste vindt u een toelichting op de beoordelingsprocedure.

1.2 Beschrijving Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.

De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is, betreft onderhoud van de gebouwen in eigendom van de gemeente. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de projectleider verduurzaming vastgoed. Het contractmanagement tijdens de looptijd van de overeenkomst ligt in handen van de portefeuillemanager vastgoed. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere facilitaire zaken, portefeuillemanagement vastgoed, inkoop en werkvoorbereiding.

Daarnaast is het Stimuleringsfonds Volkshuisvesting Nederlandse gemeenten (SVn) betrokken om een deel van de opdracht (voor) te financieren. In de dialoogfase wordt deze rol verder toegelicht en uitgewerkt.

1.3 Aanleiding opdracht

Gemeente Gooise Meren wil haar vastgoedportefeuille verduurzamen en de energiekosten omlaag brengen. Er is gekozen voor een energieprestatiecontract om beide doelen te behalen. Een van de manieren hiervoor is het opstellen van een energieprestatiecontract. Om ervaring op te doen met deze vorm, wordt eerst een pilot van vijf panden uitgevoerd.

Het betreft de panden (in Bijlage 6 zijn globale gegevens van de panden opgenomen):

- Zwembad de Zandzee Bussum
- Activiteitencentrum Jan Ligthart Bussum
- Multifunctionele accommodatie (MFA) De Rijver Muiderberg
- Stadhuis Naarden
- Gemeentehuis Bussum.

In de laatste twee panden is de gemeente naast eigenaar ook gebruiker. De andere panden worden verhuurd aan andere partijen. Het zwembad wordt geëxploiteerd door Sportfondsen Groep en het activiteitencentrum Jan Ligthart wordt geëxploiteerd door Zorginstelling Sherpa. Deze gebruikers hebben hun eigen energiecontracten en betalen zelf de energierekening; dat blijven zij in de toekomst ook doen. MFA De Rijver wordt deels verhuurd aan Huisartsenpraktijk Muiderberg, deels vindt losse verhuur plaats aan verenigingen en andere maatschappelijke gebruikers. De gemeente heeft hier, net als voor het Stadhuis en gemeentehuis, zelf een energiecontract afgesloten en berekent de energiekosten door aan de gebruikers.

1.4 Doel en omschrijving opdracht

Hoofddoel van de aanbesteding is:

Het realiseren van een verduurzamingsslag (energiebesparing en –opwekking) voor de vijf panden, waarvan ook regulier onderhoud, verbetering van gebruikscomfort en duurzaamheid in brede zin onderdeel uitmaken.

Nevendoelen van deze aanbesteding zijn *ontzorging* van de gemeentelijke organisatie en *het vervullen van een voorbeeldfunctie* voor haar inwoners en ondernemers.

De Aanbestedende Dienst wil één partij contracteren die een aparte projectorganisatie (ESCo) op richt ten behoeve van de uitvoering van het energieprestatiecontract .

De scope van de opdracht bestaat gedurende de looptijd van 15 jaar uit:

- Het reduceren van het energieverbruik
- Het realiseren en onderhouden energiebesparende en –opwekkende maatregelen
- Het regulier (planmatig en dagelijks) eigenaarsonderhoud uitvoeren installaties en bouwkundige elementen
- Het gebruikscomfort verbeteren waar mogelijk
- Het verbeteren van integrale duurzaamheid (aansluiten bij (inter-)nationale meetmethode zoals BREEAM-systematiek)
- Het monitoring uitvoeren van energieverbruik, energieopwekking en gebruikscomfort
- Het monumentale waarde behouden en mogelijk vergroten (alleen voor Stadhuis Naarden).

In Bijlage 7 zijn de globale outputspecificaties opgenomen, waarover Inschrijver bij inschrijving garanties afgeeft. Deze prestaties en garanties kunnen onderdeel zijn van de dialoog tussen Aanbestedende Dienst en Gegadigde.

Werkzaamheden die zich buiten de scope bevinden:

- energielevering
- exploitatie, waaronder gebruikersonderhoud (dagelijks en planmatig)

1.4.1 Financieringsarrangement

SVn (Stimuleringsfonds volkshuisvesting hierna SVn) samen met BNG Bank treedt op als (potentiële) financier van de opdrachtnemer, waardoor Bankfinanciering tegen gunstige voorwaarden kan worden aangetrokken. Dit doen SVn en BNG Bank onder de volgende voorwaarden:

- Een ESCo met solide partijen als aandeelhouders (dit dient de Gegadigde aan te kunnen tonen)
- Een bepaalde inbreng van eigen vermogen door de Gegadigde
- Een EPC-contract.

SVn en BNG Bank hebben hun financieringsvoorstel op hoofdlijnen al uitgewerkt.

1.5 Looptijd overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wil een overeenkomst sluiten met een looptijd van 15 jaar, met een mogelijke verlenging van twee jaar. De maximale looptijd van de Opdracht is daarmee 17 jaar. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is uiterlijk 1 januari 2020.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. De eerste formele evaluatie vindt plaats in oktober van 2020.

1.6 Omvang van de opdracht

Het budget is voor de ESCo bestaat uit de reguliere onderhoudsbudgetten (gemiddeld ca. € 810.000 per jaar) en de gerealiseerde energiekostenbesparingen (oplopend naar ca. € 150.000 per jaar, snelheid afhankelijk van planning maatregelen door ESCo). Zie voor de toedeling van de budgetten per pand Bijlage 6.

Gerekend met de contractperiode van 15 jaar komt dit op € 12 miljoen, exclusief de energiekosten/besparingen. Met een inschatting van een gemiddelde energiekostenbesparing per jaar van € 75.000, levert dit over 15 jaar een extra budget op van maximaal ca. € 1,1 miljoen, exclusief btw en exclusief indexeringen.

De genoemde bedragen zijn indicatief en behoudens goedkeuring van de raad. U kunt aan deze raming geen rechten ontleen.

1.7 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. De verwachting is dat de verschillende panden nodig zijn om een levensvatbare ESCo te organiseren. De doelstelling van de opdracht is daarmee alleen te behalen als de opdracht in één perceel op de markt wordt gebracht. Verder wil Gooise Meren zo veel mogelijk ontzorgd worden en het contractmanagement behapbaar houden.

1.8 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.9 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Daarbij hoort een verduurzaming van de eigen vastgoedportefeuille. Om maximale innovatiekracht uit de markt te benutten voor de verduurzaming

van gemeentelijk vastgoed, is Gooise Meren samen met Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (SVn) een pilot gestart voor versnelde verduurzaming van een eerste serie van vijf gebouwen.

Daarnaast wil de gemeente duurzaamheid bevorderen door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
[https://gooisemeren.nl/fileadmin/nieuws/805819_Coalitieakkoord_2018 -
_2022_Duurzaam sociaal veilig en vitaal.pdf](https://gooisemeren.nl/fileadmin/nieuws/805819_Coalitieakkoord_2018_-_2022_Duurzaam_sociaal_veilig_en_vitaal.pdf)

1.9.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen pakken we door op dit thema. Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.9.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Het verbeteren van de integrale duurzaamheid is een selectie criterium in deze aanbesteding. Circulair inkopen maakt daar onderdeel van uit. Daarnaast kan circulariteit onderdeel van de dialoog zijn, ook omdat het in één van de gunningcriteria terugkomt.

2 Beschrijving aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de procedure uiteengezet, en welke bepalingen daarbij gelden.

De procedure bestaat uit de volgende onderdelen:

- Selectiefase: Aanmelden en selecteren
- Dialoofase en inschrijvingsfase: Informeren, dialoog en inschrijven
- Beoordelingsfase: Beoordelen en gunnen van de opdracht.

Dit document heeft alleen betrekking op de eerste fase van aanmelden en selecteren. In hoofdstuk 6 geven we een doorkijk naar de volgende fasen.

In de Selectiefase geven partijen aan dat ze willen deelnemen aan de aanbesteding. Voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding kunnen partijen vragen stellen. Opdrachtgever geeft antwoord op deze vragen in de nota van inlichtingen.

Om aan te melden dient geen van de uitsluitingsgronden op de partij van toepassing te zijn en dient een partij te voldoen aan de geschiktheidseisen. Van alle overgebleven partijen beoordeelt de opdrachtgever hetgeen is ingediend voor de selectie. De drie partijen die daar het beste scoren, worden uitgenodigd voor de dialoofase.

2.2 Motivatie gekozen aanbestedingsprocedure

Er zijn in Nederland nog niet veel gemeenten die voor (een deel van) hun vastgoed een energieprestatiecontract hebben gesteld. De gemeente is op zoek naar innovatieve oplossingen, met een juridisch en financieel complexe aard. Het is noodzakelijk om over de inhoud van de opdracht te kunnen onderhandelen. Onder deze voorwaarden kan de Aanbestedende Dienst een concurrentiegericht dialogoog toepassen.

2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Nr	PLANNING	DATUM
Selectiefase		
1	Aankondiging aan Publicatiebureau Europese Unie en TenderNed	15 februari 2019
2	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	5 maart 2019, 10.00 uur
3	Versturen (laatste) Nota van Inlichtingen	15 maart 2019
4	Sluitingsdatum indienen aanmeldingen	28 maart 2019
5	Beoordeling aanmeldingen	Tot 5 april 2019
6	Versturen selectiebeslissing	10 april 2019
7	Uiterste datum indienen bezwaar op selectiebeslissing	17 april 2019
Dialoofase		
8	Start dialoofase	19 april 2019
9	Schouw panden	22 april 2019, start 10.00 uur
10	Ronde 1 dialooggesprekken	20 mei 2019
11	Ronde 2 dialooggesprekken	5 juni 2019

12	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	28 augustus 2019, 10.00 uur
13	Versturen (laatste) Nota van Inlichtingen	5 september 2019
14	Uiterste datum indienen inschrijvingen	16 september 2019, 10.00 uur
Beoordelingsfase		
15	Beoordeling inschrijvingen	Tot 3 oktober 2019
16	Voorlopige gunning (verzenden gunningsbeslissing)	9 oktober 2019
17	Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Ntb
18	Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot 31 oktober 2019
19	Definitieve gunning	1 november 2019
20	Ondertekening Overeenkomst	4 november 2019
21	Implementatie	11 november 2019 – 31 december 2019
22	Start uitvoering opdracht	1 januari 2020

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.4 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

De Gemeente Gooise Meren staat niet toe dat ondernemers buiten TenderNed of met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren, uitgezonderd tijdens de inlichtingenbijeenkomst en dialooggesprekken. Communicatie op andere wijze geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten door huidige opdrachtnemers zijn uiteraard wel toegestaan. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.4.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze selectieleidraad en Bijlagen lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Eerder gestelde vragen zullen waar mogelijk ook eerder beantwoord worden. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.4.2 Schouw

Tijdens de dialoog- en inschrijvingsfase wordt een schouw georganiseerd. Tijdens de selectiefase worden de panden niet bezocht.

2.4.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat de Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.4.4 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor opdrachtgever en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de indiener en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door indiener kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Indiener is aantoonbaar belanghebbende
- Indiener motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Indiener geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Indiener maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente Gooise Meren op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente Gooise Meren leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal de gemeente Gooise Meren hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente Gooise Meren haar reactie aan de indiener kenbaar maken.

2.5 Indienen aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed Procedure van beoordelen aanmeldingen

De beoordeling van de aanmeldingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de kluis met aanmeldingen
2. controle van aanmeldingen op de vormvereisten
3. toetsing van de gegadigden aan de uitsluitingsgronden
4. beoordeling van de aanmeldingen op basis van de geschiktheidseisen
5. Indien meer dan 3 geschikte aanmeldingen zijn ingediend: beoordeling van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria
6. uitnodiging tot deelname aan de dialoofase.

De stappen 4 en 5 vindt plaats door een beoordelingsteam van verschillende medewerkers van de gemeente Gooise Meren, Stimuleringsfonds Volkshuisvesting en adviseurs van beide organisaties.

Nadat de beoordeling van de aanmeldingen is afgerond, heeft de gemeente maximaal drie gegadigden geselecteerd voor deelname aan de dialoofase. Alle aanmelders zullen dan worden geïnformeerd of zij zijn uitgenodigd.

Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan aanmelders verduidelijking vragen over de inhoud van de aanmeldingen.

Indien gegadigden ex aequo op dezelfde plaats eindigen zal de opdrachtgever de partij die de hoogste score heeft op selectie criterium S5 uitnodigen. Indien ook deze score overeenkomt, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting.

2.6 Mededeling van de selectiebeslissing / stand-still termijn

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.3 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot selectie. De mededeling van de selectie bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Opdrachtgever neemt een termijn van 7 kalenderdagen in acht voordat de dialoofase start. De betrokken Gegadigden zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 7 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot de dialoofase met de geselecteerde partijen.

Indien afgewezen gegadigden nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot de dialoofase over te gaan.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van een aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

Opdrachtgever stelt tevens geen inschrijfvergoeding ter beschikking.

3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadelijkt. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. Tegelijkertijd met deze aanbestedingsprocedure loopt ook de procedure tot goedkeuring van de gemeenteraad. Het ontbreken van deze goedkeuring is ook reden voor het tijdelijk of definitief staken van de aanbestedingsprocedure.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend. Indien partijen al wel een Inschrijving hebben gedaan, kunt u de vergoeding daarvoor wel factureren.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de Opdracht niet te gunnen.

3.3 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.4.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. De rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden gevoegd.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle

Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

3.4.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigde die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

3.5 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook

een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

3.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van door de dochteronderneming of werkmaatschappij op te richten ESCo voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). U kunt hiervoor Bijlage 4 gebruiken en toevoegen aan uw Aanmelding. Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Gegadigde Bijlage 4 in en voegt deze aan de Aanmelding toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Aanmelding.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Aanmelding een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

4 Eisen aan de Aanmelding

4.1 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient gebaseerd te zijn op deze selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waaruit uw aanmelding dient te bestaan. U dient gebruik te maken van de bijgevoegde standaardformulieren. Deze formulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. U levert alle gevraagde documenten als aparte documenten.

Nr.	Document	In dienen bij Aanmelding	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
7.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier(en) referenties	X	
9.	Visie duurzaam en circulair inkopen	x	
10.	CVs betrokken medewerkers (minimaal 3 stuks)	x	
11.	Kopie VCA** certificaat		X

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Gegadigden vullen het in om aan te geven hoe ze deelnemen (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer). Ook geven ze informatie over of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 2 als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Gegadigde niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);

Deel	Titel	Invulaanwijzing
		- informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat of uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen in paragraaf 4.3.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Aanmelding. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Gegadigden die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding. De overige aanmeldingen worden dan opnieuw beoordeeld. De maximaal drie na herbeoordeling als beste geëindigde Gegadigden worden uitgenodigd voor de dialoofase. Daarna gaat opnieuw een stand-still termijn volgens paragraaf 2.6 in.

4.2.1 Bewijsstukken bij UEA

De Gegadigde, die de opdrachtgever voornemens is te uit te nodigen, levert binnen 7 werkdagen na het verzoek van de opdrachtgever, de documenten aan:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze offerteaanvraag gevraagde verzekering(en).
- De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).

Aanmelding als combinatie

Wanneer een aanmelding ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Gegadigde aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Gegadigde uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Gegadigde wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.

4.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. De gegadigde dient om de opdracht te kunnen uitvoeren over voldoende aanvullende financiering te beschikken in de vorm van eigen en/of vreemd vermogen gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Deze aanvullende financiering moet inzetbaar in de ESCo.

De Opdrachtgever kan (in overleg met de mogelijke financier) na uitnodiging tot dialoofase, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken voorzien van accountantsverklaring over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

4.4.2 Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en een minimum van € 2.000.000 per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

4.4.4 Kerncompetenties

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd.

1. Ervaring met het analyseren en ontwerpen van energiebesparende maatregelen;
2. Ervaring met het uitvoeren van energiebesparende maatregelen, waarbij de uitgevoerde werkzaamheden tenminste betrekking hebben op:
 - a. Het installeren van energiebesparende maatregelen ten behoeve van elektrotechnische- en werktuigbouwkundige installaties;
 - b. Maatregelen in de schil van het gebouw;
3. Ervaring met de verbouwing van bestaande panden in utiliteitsbouw, waarbij de panden tijdens de verbouwing in gebruik zijn gebleven, waarbij maximale opstelling en minimalisering van de beperkingen in beschikbaarheid zijn gerealiseerd;
4. Ervaring met planmatig en dagelijks onderhoud en monitoring van gebouw en installaties.

De referenties moeten werkzaamheden betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding). De uitgevoerde werkzaamheden dienen door Gegadigde zelf te zijn uitgevoerd, danwel onder zijn verantwoordelijkheid.

De Gegadigde dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Aanmelding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties afdekt.

4.4.5 Certificering

Gegadigde dient in bezit te zijn van de volgende certificering (of soortgelijk):

- VCA**

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Gegadigde maximaal 7 dagen na het verzoek daartoe van de Opdrachtgever.

4.4.6 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Gegadigden, wie de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.5 Selectiecriteria

Indien meer dan drie Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, zullen de Gegadigden worden beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Per criterium kent de Opdrachtgever punten toe.

De gehanteerde selectiecriteria en de bijbehorende weging zijn hieronder beschreven:

Selectie criterium	Omschrijving	Weging
S1	Visie op duurzaamheid en circulaire economie	30 %

S2	CV's van bij ESCo betrokken medewerkers	30%
S3	Ervaring met bouwkundig en installatietechnisch onderhoud aan monumentale opstallen (rijksmonumenten of gemeentelijke monumenten);	10%
S4	Ervaring met onderhoud technische installaties in een zwembad.	10%
S5	Combinatie kerncompetenties in één referentie	10%
S6	Ervaring met BIM (building information model)	10%

In de hierna volgende paragrafen worden de selectiecriteria nader toegelicht.

4.5.1 S1 Visie op integrale duurzaamheid

Opdrachtgever hecht veel waarde aan integrale duurzaamheid, waaronder circulaire economie, zie bijvoorbeeld ook paragraaf 1.6. Ze wil dan ook graag partijen aan haar binden die hetzelfde belang nastreven.

Gegadigde wordt gevraagd zijn visie te geven ten aanzien van integrale duurzaamheid en op welke wijze dit nu in haar werkzaamheden en bedrijfsvoering naar voren komt en welke stappen de Gegadigde in de looptijd van de Opdracht wil gaan zetten.

In de visie dient u in te gaan op:

- Uw definitie van integrale duurzaamheid
- De wijze waarop u omgaat met integrale duurzaamheid
- De wijze waarop u integrale duurzaamheid de afgelopen periode meetbaar heeft verbeterd
- De wijze waarop u integrale duurzaamheid de komende periode meetbaar wilt verbeteren.

4.5.2 S2 CV's bij ESCo betrokken medewerkers

Opdrachtgever verwacht dat ervaring met het type werkzaamheid van bij de (toekomstige) ESCo betrokken medewerkers een positieve uitwerking heeft op het resultaat van de ESCo. Ze wil dan ook graag op voorhand inzicht in de medewerkers die bij de ESCo betrokken zullen zijn.

Gegadigde wordt gevraagd minimaal drie maximaal vijf CV's, aan te leveren van medewerkers die eerder betrokken zijn bij een ESCo in een management rol of bij de realisatie van een energieprestatiecontract en die worden ingezet in de beoogde ESCo.

In de CV's dient duidelijk terug te komen:

- Welke rol de medewerker had
- Welke werkzaamheden zijn verricht
- Welke verantwoordelijkheden medewerker heeft gehad

4.5.3 S3 Ervaring met bouwkundig en installatietechnisch onderhoud aan monumentale opstallen (rijksmonumenten of gemeentelijke monumenten);

Een van de panden binnen de ESCo betreft een monumentaal pand, het oude raadhuis in de kern Naarden. Opdrachtgever verwacht dat een partij met ervaring met het bouwkundig en installatietechnisch onderhoud aan een monumentaal opstal (rijksmonument of gemeentelijk monument) kennis heeft van de werkwijze met betrekking tot monumenten.

Gegadigde wordt gevraagd een referentie in te dienen waarmee hij kan aantonen dagelijks en planmatig bouwkundig en installatietechnisch onderhoud te hebben gepleegd aan een monumentaal opstal in de afgelopen vijf jaar.

Gegadigde dient hiervoor het referentieformulier conform Bijlage 5 gebruiken. In het formulier dient duidelijk aangegeven te worden dat selectie criterium S3 betreft. De referentie mag maximaal vijf jaar oud zijn.

4.5.4 S4 Ervaring met onderhoud technische installaties in een zwembad

Eén van de panden binnen de ESCo betreft een zwembad. Opdrachtgever verwacht dat een partij met ervaring met het onderhoud aan de technische installaties in een zwembad een positief effect heeft op het resultaat van de ESCo en het gebruiksgemak van medewerkers en bezoekers.

Gegadigde wordt gevraagd een referentie in te dienen waarmee hij kan aantonen dagelijks en planmatig installatietechnisch onderhoud te hebben gepleegd aan de installaties van een zwembad.

U kunt hiervoor het referentieformulier conform Bijlage 5 gebruiken. Geeft u in het formulier duidelijk aan dat selectie criterium S4 betreft. De referentie mag maximaal vijf jaar oud zijn.

4.5.5 S5 Kerncompetenties in één referentieproject

Als geschiktheidseisen ten behoeve van technische en beroepsbekwaamheid heeft Opdrachtgever een viertal kerncompetenties opgenomen. Indien deze kerncompetenties in één referentie terugkomen, past de ervaring van Gegadigde beter op de Opdracht dan indien dit niet het geval is.

Gegadigde wordt gevraagd aan te geven of alle geschiktheidseisen ten behoeve van technische en beroepsbekwaamheid in één referentieproject terugkomen.

U kunt hiervoor het referentieformulier conform Bijlage 5 gebruiken. Geeft u in het formulier duidelijk aan dat selectie criterium S5 betreft. De referentie mag maximaal drie jaar oud zijn.

4.5.6 S6 Ervaring met BIM (Building Information Model)

Opdrachtgever verwacht dat, door het langdurig uitbesteden van onderhoud, het onduidelijk is welke materialen er gedurende deze periode verwijderd of aangebracht zijn. Door gebruik te maken van BIM gedurende de looptijd van de Overeenkomst is dit eenvoudig terug te vinden. Een partij met ervaring met BIM zal de eerste periode, waarin het model opgezet en gevuld dient te worden, eenvoudiger doorkomt.

Gegadigde wordt gevraagd een referentie in te dienen waarmee hij kan aantonen dat hij ervaring heeft met BIM.

U kunt hiervoor het referentieformulier conform Bijlage 5 gebruiken. Geeft u in het formulier duidelijk aan dat selectie criterium S6 betreft. De referentie mag maximaal drie jaar oud zijn.

5 Beoordeling

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze selectiefase maximaal drie partijen te selecteren voor de dialoog- en inschrijvingsfase. Dit zijn partijen die niet uitgesloten worden, voldoen aan de geschiktheidseisen en het beste invulling geven aan de selectiecriteria.

De wijze van beoordeling is opgenomen in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende medewerkers van relevante afdelingen van de gemeente Gooise Meren. De selectie vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Aanbestedende Dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

5.3 Werkwijze

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen niet uitgesloten dienen te worden aan de hand van de uitsluitingsgronden;
- Stap 2: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen voldoen aan de geschiktheidseisen;
- Stap 3: de leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel de aanmeldingen aan de hand van de selectiecriteria.
- Stap 4: de leden van de beoordelingscommissie beoordelen de aanmeldingen op basis van hun individuele beoordelingen gezamenlijk en in consensus aan de hand van de selectiecriteria. Er wordt één score per selectie criterium per aanmelding gegeven.

5.4 Beoordeling geschiktheidseisen

Opdrachtgever beoordeelt of de ingediende financiële gegevens en referenties voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij twijfel kan Opdrachtgever navraag doen over de inhoud van een referentie bij de referent. De referenties worden niet 'gerankt', dat wil zeggen: Gegadigden kunnen niet meer of minder voldoen aan de geschiktheidseisen.

5.5 Beoordeling selectiecriteria

5.5.1 Beoordeling S1 Visie op duurzaamheid en circulaire economie

De visie wordt beoordeeld met één score, aan de hand van onderstaande tabel.

Uitstekend, beantwoording geeft uitstekend invulling aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Gegadigde aangeboden in relatie tot het desbetreffende selectie criterium blijkt.	10 punten
Goed, beantwoording geeft goede invulling aan het gevraagde en is voldoende beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, beantwoording geeft slechts nipt invulling aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan wat de visie van de Gegadigde is.	6 punten
Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gevraagde punten. Enkele	4 punten

onderdelen komen niet aan de orde.	
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	2 punten
Geen beantwoording van het gevraagde of beantwoording ontbreekt.	Uitsluiting

5.5.2 Beoordeling S2 CV's bij ESCo betrokken medewerkers

De CV's worden beoordeeld met één score, aan de hand van onderstaande tabel:

Uitstekend, alle CV's geven uitstekend invulling aan het gevraagde en zijn zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Gegadigde aangeboden in relatie tot het desbetreffende selectie criterium blijkt.	10 punten
Goed, een aantal CV's geeft goede invulling aan het gevraagde en zijn voldoende beschreven, sluiten goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, CV's geven slechts nipt invulling aan het gevraagde en sluiten beperkt aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Gegadigde dit in praktijk uitvoert	6 punten
Voldoet deels, De CV's voldoen gedeeltelijk aan de gevraagde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten
Onvoldoende, CV's voldoen onvoldoende aan het gevraagde en/of sluiten onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	2 punten
Geen beantwoording van het gevraagde of beantwoording ontbreekt.	Uitsluiting

5.5.3 Beoordeling S3

De referentie wordt beoordeeld met één score. Als de referentie aan het selectie criterium voldoet, scoort deze 10 punten.

5.5.4 Beoordeling S4

De referentie wordt beoordeeld met één score. Als de referentie aan het selectie criterium voldoet, scoort deze 10 punten.

5.5.5 Beoordeling S5

De referentie wordt beoordeeld met één score. Als de referentie aan het selectie criterium voldoet, scoort deze 10 punten.

5.5.6 Beoordeling S6

De referentie wordt beoordeeld met één score. Als de referentie aan het selectie criterium voldoet, scoort deze 10 punten.

6 Doorkijk vervolg procedure

6.1 Dialoogrondes

De drie partijen die het beste score op de selectiecriteria, worden uitgenodigd voor de dialoog- en inschrijvingsfase. Bij deze uitnodiging worden outputspecificatie, inschrijvingsleidraad, concept-overeenkomst, en informatie met betrekking tot de panden gevoegd. Voor deze fase wordt de planning aangehouden zoals in paragraaf 2.3. De fase wordt middels een kick-offbijeenkomst gestart, waarbij tevens een schouwronde wordt georganiseerd.

Er worden twee dialoogrondes georganiseerd, waarbij alle geselecteerde partijen worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de Aanbestedende Dienst.

De voorlopige onderwerpen van de twee gesprekken zijn:

- Ronde 1:
 - Verduurzamingsstrategie in relatie tot meerjarenonderhoudsplan
 - Monitoring van energieverbruik, -opwekking en gebruikscomfort
- Ronde 2:
 - Juridische en eigendomsverhoudingen
 - ESCo-overeenkomst (energieprestatiecontract)
 - Organisatie- en overlegstructuur, contractmanagement, escalatie, etc.
 - Financieringsovereenkomst
 - Betalingsschema's
 - Gebreken/storingen en reactietijd/reparatietijd
 - Garantie
 - Restwaarde bij einde contract

In de gesprekken wordt overleg gevoerd over mogelijkheden die het contract biedt, invulling van eisen en mogelijk verruiming van eisen bij tegenstrijdigheden. Mogelijk bieden de gesprekken aanleiding voor wijziging van eisen of artikelen uit de overeenkomst. Dit zal dan voor alle partijen gebeuren, zodat er een gelijk speelveld blijft.

6.2 Inschrijving

Naar aanleiding van de dialooggesprekken en input van partijen in de dialoogrondes worden het contract en het financieringscontract mogelijk gewijzigd. De geselecteerde gegadigden schrijven in op de laatste aanbestedingsdocumentatie.

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteit verhouding. Dit betekent dat er naast prijs ook kwalitatieve criteria worden meegenomen om te bepalen welke inschrijver de beste inschrijving heeft gedaan.

De volgende kwalitatieve gunningcriteria worden opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie

- Gegarandeerde besparing energieverbruik en energiekosten inclusief plan
- Plan voor maximaliseren gebruikscomfort gedurende looptijd van het contract
- Plan voor opwekking energie
- Plan voor verbetering integrale duurzaamheid
- Invulling contractmanagement, inclusief verwachtingen van opdrachtgever

Deze gunningcriteria zijn nog onder voorbehoud. De precieze invulling van de gunningcriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld, wordt opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

De opening van de 'prijskuis' vindt pas plaats na afronding van de kwalitatieve documenten. Hiermee wordt voorkomen dat de beoordeling van de kwalitatieve documenten beïnvloed wordt door hoge of juist lage inschrijvingsprijzen.

6.3 Beoordeling en gunning

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie, die werkt op een vergelijkbare wijze als de beoordelingscommissie in deze selectiefase.

De partij met de beste prijs- kwaliteitverhouding krijgt de opdracht voorlopig gegund. Na voorlopige gunning gaat een bezwaarperiode van 20 dagen in, waarin afgewezen inschrijvers de kans krijgen een kort geding aan te spannen. Als er geen (gegrond) kort geding wordt aangespannen, kan de opdracht definitief gegund worden aan de opdrachtnemer.

6.4 Implementatie

Na gunning krijgt de opdrachtnemer de tijd om de ingang van de opdracht per 1 januari 2020 soepel te laten verlopen. In deze implementatieperiode worden de volgende activiteiten van de Opdrachtnemer verwacht:

- Oprichting ESCo
- Opstellen definitief contract
- Opstellen definitieve financieringsovereenkomst
- Organiseren oprichtingsbijeenkomst.

Bijlagen

1. Checklist aanmelding
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Globale gegevens panden
7. Globale outputspecificaties