GEMEENTE WADDINXVEEN

INSCHRIJFINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

DBMFO Warmte en Energie Opwek Installaties

Kenmerk: Z/22/111433
Versie: 0.1
Datum: 4 oktober 2022

Inhoudsopgave

1 Algemeen 7
1.1 Aanbestedende dienst 7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding 7
1.3 Social Return 7
2 Aan te besteden Opdracht 8
2.1 Omschrijving 8
2.2 Percelen 9
2.3 Brondocumenten Opdracht 9
2.3.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden 10
3 Beoordelingsprocedure 11
3.1 Team 11
3.2 Procedure 11
3.3 Gunning 11
4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving 12
4.1 Procedure 12
4.2 Planning 12
4.3 Gunningscriterium 12
4.4 Aanwijzing ter plaatse 15
4.5 Nota('s) van inlichtingen 15
4.6 Indienen Inschrijving 16
4.7 Prijsopgave 16
4.8 Gecombineerde aanmelding 17
4.9 Meerdere Inschrijvers van één organisatie 17
4.10 Samenwerkingsverbanden 17
4.11 Inlichtingen over eventuele onderaanneming 18
4.12 Varianten 18
4.13 Gestanddoening 18
4.14 Algemene gegevens Inschrijver 18
4.15 Rechtsgeldige ondertekening 19
4.16 Vergoeding 19
4.17 Overige wettelijke kaders 19
4.18 Klachten en geschillen 19
4.18.1 Klachtenmeldpunt 19
4.18.2 Klachtencommissie 19
4.18.3 Burgerlijke rechter 20
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 21

5.1 Uitsluitingsgronden 21
5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden 21
5.3 Model K 21
5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht 21
5.4.1 Zekerheidstelling 22
5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid 22
5.5.1 Ervaring/referenties 22
5.5.2 Kwaliteitssysteem 23
5.5.3 Milieuzorgsysteem 23
5.5.4 Toetsing 24
6 Voorwaarden 25
6.1 Algemeen 25
6.2 Nederlandse taal 25
6.3 Correspondentie 25
6.4 Voorbehoud 25
6.5 Omissies en/of onjuistheden 26
6.6 Geheimhouding 26
6.7 Intellectueel eigendom 26

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van Eisen
A Wingerd 45 WOI en EOI inclusief bijlagen
B Sportzaal Groenswaard WOI en EOI inclusief bijlagen
C Sportzaal Duikelaar WOI en EOI inclusief bijlagen
D Kerkstraat 13 WOI inclusief bijlagen
E Gouwehal EOI inclusief bijlagen
F Mauritslaan EOI inclusief bijlagen
Bijlage 2 UEA
Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
Bijlage 4 Specificatieblad Inschrijving
Bijlage 5 Social Return
Bijlage 6 Model bankgarantie
Bijlage 7 Model referentieopdrachten
Bijlage 8 Derde(n)verklaring
Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen Waddinxveen 2014
Bijlage 10 Overeenkomst

Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele Aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst
College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten
Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad
Het document met daarbij horende Bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen
De algemene inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen van gemeente Waddinxveen van 15 juli 2014.

ARW 2016
Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW
Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage
Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern
Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

EOI
Energie Opwek Installatie (zon), ook wel zonnestroominstallatie genoemd.

Gedragsverklaring aanbesteden
De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen
Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de

financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria
Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten, berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen
Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht
Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op het Werk zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer
Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen
Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst
Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return
Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012
Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:
1. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen;

3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
4. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

WOI

Warmte Opwek Installatie

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Design, Build, Maintenance, Finance & Operation (DBMFO) voor Warmte en Energie Opwek Installaties (WOI, EOI) conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven.
Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.
Waddinxveen heeft ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.
Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website https://www.waddinxveen.nl/.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de verdere verduurzaming van de vastgoedportefeuille van gemeente Waddinxveen en het streven om afscheid te nemen van gasinstallaties op korte termijn. Opdrachtgever heeft tot doel om WOI's en EOI's in te kopen voor diverse locaties (zie hoofdstuk 2.1) bij een Opdrachtnemer die binnen de gestelde kaders DBMFO voor zijn rekening neemt.

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Social Return biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de loonsom van de door u ingediende Inschrijvingssom.

In bijlage 5 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht DBMFO Warmte en Energie Opwek Installaties bestaat uit DBMFO voor Warmte en/of Energie Opwekinstallaties voor verschillende locaties binnen gemeente Waddinxveen.

Gemeente Waddinxveen wil de verduurzaming van de vastgoedportefeuille voortzetten door WOI's en EOI's in te zetten. Zij heeft daarom behoefte aan een opdrachtnemer die de WOI's en EOI's ter beschikking stelt op basis van een door opdrachtnemer opgesteld ontwerp binnen het door opdrachtgever aangeleverd programma van eisen. Opdrachtnemer dient daarnaast ook de levering, plaatsing, aansluiting en het beheer en onderhoud voor haar rekening te nemen[1]. Dit alles inclusief het verzorgen van de financiering.
Na afloop van het contract dient de opdrachtnemer de WOI's en EOI's terug te nemen en duurzaam te verwerken voor hergebruik. Met andere woorden, de opdrachtnemer neemt de warmtepomp en panelen terug en de infrastructuur blijft eigendom van opdrachtgever.

De volgende panden dienen voorzien te worden van WOI en EOI :

1. Wingerd 45 2742 SB Waddinxveen, onderwijsinstelling;
2. Sportzaal Groenswaard, Wingerd 2 2742 SK Waddinxveen;
3. Sportzaal Duikelaar, Zuidplaslaan 550 2743 KH Waddinxveen.

Het volgende pand dient enkel voorzien te worden van WOI:

4. Kerkstraat 13 2742 BG Waddinxveen, onderwijsinstelling;

De volgende panden dienen enkel voorzien te worden van een EOI:

5. Sportzaal Gouwehal, Sniepweg 13G 2742 AR Waddinxveen;
6. Mauritslaan 55 2741 CE Waddinxveen, bedrijfsverzamelgebouw.

Alle WOI's en EOI's dienen zo snel mogelijk (werkend) opgeleverd te worden. Daarbij heeft het de voorkeur dat de WOI's voorrang krijgen in verband met aflopende gascontracten eind 2023 van Aanbestedende dienst. De uiterlijke deadline voor het (werkend) opleveren van de hierboven genoemde EOI's en WOI's is 30 september 2024.

<u>Opties</u>
Opdrachtgever vraagt optioneel een WOI en EOI uit voor

1. School/gymzaal/kinderopvang Triangel.

Een en ander is afhankelijk van de realisatie van de school, bestuurlijke besluitvorming en budget.

Opdrachtgever vraagt optioneel een WOI uit voor de volgende panden:

1. Gemeentehuis, Beukenhof 2 2741 HS Waddinxveen;
2. Gemeentewerf, Coenecoop 53 2741 PH Waddinxveen.

Opdrachtgever vraagt optioneel het verplaatsen van de WOI en EOI voor elke locatie uit naar een nog nader te bepalen locatie inclusief het – indien van toepassing aanpassen van de infrastructuur en – aansluiten.

[1] De infrastructuur is en blijft van opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de infrastructuur dusdanig aan te passen dat de WOI, te weten de warmtepomp, van opdrachtnemer kan functioneren. Opdrachtgever maakt de keuze of de WOI gevoed wordt middels de EOI of het net.

Conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet is het Aanbestedende dienst toegestaan om de bovengenoemde opties te verstrekken aan de winnende Inschrijver van onderhavige aanbesteding (Opdrachtnemer). Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. Om haar moverende redenen is het Aanbestedende dienst ook toegestaan om voor de genoemde opties een aparte aanbesteding uit te voeren. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van één of meerdere opties, kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een offerte uitvragen.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1.
Elke WOI en/of EOI bestaat uit twee fasen: 1) Oplevering en 2) beheer, onderhoud en exploitatie. Na akkoord van Opdrachtgever op fase 1 voor elke WOI en/of EOI start fase 2, met andere woorden Opdrachtgever moet dus per WOI/EOI eerst akkoord geven op fase 1 voordat voor de betreffende WOI/EOI fase 2 in werking treedt. Fase 2 betreft een periode van 15 jaar. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht tweemaal met vijf jaar te verlengen na een conditiemeting van de installatie(s). De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.2 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht en de opdracht wordt niet aanbesteed in percelen. Redenen hiervoor zijn:

- Opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van gemeente Waddinxveen, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten met als gevolg inefficiëntie;
- De opdracht is voor de meeste bedrijven enkel interessant wanneer er sprake is van enige omvang;
- De samenstelling van de opdracht heeft betrekking op activiteiten die logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
- De opdracht betreft soortgelijke diensten.

2.3 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van DBMFO Warmte en Energie Opwek Installaties is gebaseerd op:

a. Overeenkomst;
b. De Nota('s) van inlichtingen;
c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
d. De van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden, voor design en build UAV 2012 en na acceptatie van de WOI en/of EOI door Opdrachtgever gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen van gemeente Waddinxveen;
e. Uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienstverlening wordt geleverd.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.3.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

Zie artikel 3 Bijlage 10 Overeenkomst.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen; vastgoedbeheer en installatietechniek. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.
Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

Opdrachtgever zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk bekend maken aan alle Inschrijvers.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te ‘s Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.
Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en de “voornemen tot gunnen”-brief zullen minimaal de volgende gegevens worden medegedeeld:

5. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
6. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
7. Brief “voornemen tot gunnen”: fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
8. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan, zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 9 is fataal.

Tabel 1

Activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Aanwijzing ter plaatse	13-10-2022	9.00
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	13-10-2022	17:00
3	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	17-10-2022	
4	Verzending Nota van inlichtingen	20-10-2022	
5	Uiterste datum voor het stellen van vragen	27-10-2022	10:00
6	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	31-10-2022	
7	Verzending Nota van inlichtingen	03-11-2022	
8	Ontvangst Inschrijvingen	18-11-2022	10:00
9	Opening Inschrijvingen	18-11-2022	
10	Beoordeling gereed	Tussenliggende periode	
11	Bekendmaking voorlopige uitslag	19-12-2022	
12	Verzending Opdrachtverlening	09-01-2023	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

Op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de Inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

De inschrijfsom op het inschrijfbiljet (Bijlage 3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.
Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende Subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.
Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het Gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Subgunningscriterium	**Fictieve korting**
1. Aanpak opdracht	€ 242.000,- bestaande uit: - Garanties, uitvoeringsplanning: € 68.400,- - Beheer, onderhoud en exploitatie: € 58.400,- - Financiering: € 58.400,- - Communicatie en overlegstructuur: € 28.400,- - Risico's: € 28.400,-
2. Duurzaamheid	€ 121.000,- bestaande uit: - Toepassing duurzaamheid: € 84.700,- - Communicatie en aantoonbaarheid: € 36.300,-
Totaal	**€ 363.000,-**

<u>Subgunningscriterium 1 Aanpak opdracht</u>
Aanbestedende dienst verwacht een concrete, toetsbare en handhaafbare uitwerking van de aanpak die Inschrijver hanteert om tot een succesvolle uitvoering van de opdracht te komen, waarbij bedrijfsprocessen en kwaliteitsborging erop gericht zijn om consequent en controleerbaar aan de eisen en verwachtingen zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen te voldoen.
Voor dit gunningcriterium dient Inschrijver dan ook het volgende uit te werken:

- De Inschrijver dient te onderbouwen dat hij garandeert dat de WOI's en EOI's conform de gestelde eisen tijdig worden opgeleverd en operationeel door Opdrachtgever geaccepteerd worden inclusief uitvoeringsplanning met een duidelijke fasering van activiteiten, data waarop fase 1 voor de diverse EOI's en WOI's is afgerond en verwachtingen van Opdrachtgever;
- De wijze waarop Inschrijver het beheer, onderhoud en exploitatie gedurende de looptijd van de overeenkomst uitvoert;
- De wijze waarop Inschrijver de financiering voor deze opdracht vormgeeft en geborgd heeft;
- De wijze waarop Inschrijver met Aanbestedende dienst communiceert en de overlegstructuur inricht;
- De top-3 risico's die Inschrijver identificeert inclusief prioritering en kwantificering van deze risico's en beheersmaatregelen.

<u>Subgunningscriterium 2 Duurzaamheid</u>
Aanbestedende dienst verwacht een duidelijke, gedegen en toetsbare uitwerking van de wijze waarop Inschrijver duurzaamheid toepast bij deze opdracht. Aanbestedende dienst streeft in dit kader onder meer naar de minimale inzet van kritische grondstoffen, minimale emissie, hergebruik van materialen en producten en het op een duurzame wijze uitvoeren van de opdracht qua vervoer en in te zetten machines en middelen. Voor dit gunningscriterium dient Inschrijver dan het volgende uit te werken:

- De wijze waarop Inschrijver duurzaamheid toepast bij deze opdracht, waarbij tenminste wordt ingegaan op inzet van vervoer, machines en middelen, gebruik en hergebruik van materialen en producten;
- De wijze waarop Inschrijver dit communiceert met en aantoonbaar maakt aan Aanbestedende dienst tijdens de looptijd van de opdracht.

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende Subgunningscriteria toegekend zal worden.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

Score	Toelichting
10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en projectspecifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant projectspecifiek uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Voor ‘Financiering’ bij Subgunningscriterium 1 Aanpak opdracht geldt dat in de beoordeling ook beoordeeld wordt op de mate van zekerheid van de aangeboden vorm van financiering.

De fictieve korting (FK) voor de Subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. “x” = (behaald cijfer subgunningscrit. “x” /10) * maximale korting subgunningscrit. “x”

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve Subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 363.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende Subgunnings-criteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per Subgunningscriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus).

Het Plan van aanpak dient uit maximaal 8 pagina’s A4 en 2 A4 pagina’s Bijlagen te bestaan. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina’s. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit

(schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2.
Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4 Aanwijzing ter plaatse

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse zoals opgenomen in de planning. U dient zich voor 11 oktober 2022 uiterlijk voor 10.00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.

De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op de volgende bezoekadressen:

- Wingerd 45;
- Sportzaal Groenswaard;
- Mauritslaan 55.

Het verzamelpunt voor de start van de aanwijzing ter plaatse is Wingerd 45.

De procedure van de aanwijzing ter plaatse is als volgt:

f. de Inschrijver mag gedurende de aanwijzing ter plaatse vragen stellen;
g. de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de aanwijzing ter plaatse te stellen via de vragenfunctie van TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de aanwijzing ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.5 Nota('s) van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.
De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota('s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt/worden de Nota('s) van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen wordt/worden niet toegezonden. De Nota('s) van inlichtingen vormt/vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.
Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota('s) van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.
In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoord krijgen. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag

terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.
Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6 Indienen Inschrijving

a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.

b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.

c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl.

   De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs”.
   In de map/omgeving “Kwaliteit” dienen de volgende documenten te worden ingediend:
   1. UEA (Bijlage 2)
   2. Uitwerking Plan van Aanpak
   3. Model referentieopdrachten minimumeisen (Bijlage 7)
   4. Verklaring beschikking tot middelen Derden (bijlage 8), inclusief een kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden. (Indien van toepassing, zie paragraaf 5.2)

   In de map/omgeving “Prijs/Kosten” dienen de volgende documenten te worden ingediend:
   1. Inschrijvingsbiljet *(Bijlage 3)*
   2. Specificatieblad Inschrijving (Bijlage 4)

d. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
   Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed zijn Inschrijving intrekken.

e. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.7 Prijsopgave

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage 4 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle bijkomende kosten die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

De door de Inschrijver opgegeven eenheidsprijs dient voor Fase 1 Oplevering vast te zijn.
De eenheidsprijs voor Fase 2 Beheer, onderhoud en exploitatie is vast voor het eerste jaar na oplevering, zie artikel 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad voor de opleverdatums.

4.8 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de “UEA” verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.9 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.10 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.11 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:
- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:
- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.12 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.13 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welkte titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.14 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 2.

4.15 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.
De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt, dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.16 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.17 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu**.** In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie;
- het nationale recht;
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en;
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.18 Klachten en geschillen

4.18.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.
Degene die de klacht heeft ingebracht, krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.18.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van

deze Commissie verwijzen we u naar hun website:
http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/.

4.18.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te ‘s-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst (Bijlage 8 Derde(n)verklaring) tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever. Bijlage 8 Derde(n)verklaring dient bij Inschrijving te worden ingediend.
Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Model K

Bij de Inschrijving hoeft **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.6 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1 Zekerheidstelling

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor Opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de Inschrijvingssom voor Fase 1 Oplevering.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, Bijlage 2, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom voor Fase 1 Oplevering, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van Bijlage 6.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

Na afronding van Fase 1 Oplevering voor een WOI/EOI mag Opdrachtnemer de zekerheidstelling verlagen met 0,5% van de Inschrijvingssom voor Fase 1 Oplevering en bij de laatste WOI/EOI met 1%.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar[2] voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- Kerncompetentie 1: Het ontwerpen, bouwen, installeren van en 100% werkend opgeleverde Warmte Opwek Installatie(s) voor een utiliteitlocatie met een brutovloeroppervlakte van minimaal 500 m2.
- Kerncompetentie 2: Het beheer en exploitatie van een installatie van minimaal 35 kW inclusief het remote control aansturen van de installatie.
- Kerncompetentie 3: Het preventief en correctief onderhouden van een Warmte Opwek Installatie van minimaal 35 kW.
- Kerncompetentie 4: Het leveren, installeren, 100% werkend opleveren van een Energie Opwek Installatie op basis van zonnestroom met meer dan 50 panelen.
- Kerncompetentie 5: Het beheer en correctief onderhouden van een Energie Opwek Installatie op basis van zonnestroom met meer dan 50 panelen.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving

[2] Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van een referentieopdracht die in de afgelopen vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving is uitgevoerd. Aanbestedende dienst kiest voor deze periode gezien in haar optiek de dienstverlening relatief nieuw is en het aantal opdrachten relatief beperkt is. Aanbestedende dienst verwijst in dit kader naar voorschrift 3.5 G van de Gids Proportionaliteit.

van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze referentieopdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 7 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen. Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan, is onvoldoende.

5.5.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3 Milieuzorgsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door

een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 14001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.4 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.
Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Aanbestedende dienst wil in het kader van de bewijsmiddelen ook specifiek wijzen op een bewijsmiddel dat in Bijlage 1 Programma van Eisen is vermeld: De opdrachtnemer dient zich te conformeren aan een opbrengstgarantie bij oplevering en na 15 jaar. Ter onderbouwing dient inschrijver op verzoek van de opdrachtgever ter verificatie (bij het versturen van het voornemen tot gunnen) per locatie een opbrengstberekening toe te voegen conform bijvoorbeeld PVGIS het realiteitsgehalte van de gestelde opbrengstgarantie onderbouw, waarbij rekening wordt gehouden met de degradatie van bijv. de PV-panelen en/of omvormers.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

De van toepassing zijnde algemene voorwaarden zijn de UAV 2012 voor design en build. Na acceptatie van de WOI en EOI door Opdrachtgever gelden de Algemene inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen van gemeente Waddinxveen (zie Bijlage 9). Eigen (Algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.
De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde Derden.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.