Ontwerp, Realisatie en Onderhoud Distributienet Groenpoort

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort B.V.
Kenmerk	:	TN 356715
Datum	:	7 April 2022
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1. BEGRIPSBEPALINGEN 4

2. INLEIDING 5

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING 6
3.1 Algemeen 6
3.2 Omschrijving aanbesteding 7
3.3 De Opdracht 7
3.4 Projectplanning 8
3.5 Inrichting en vorm van de aanbesteding 8

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 10
4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever 10
4.2 Klachten en de Klachtencommissie 10
4.3 Overeenkomst 10
4.4 Vorm 10
4.5 Beoordelingscommissie 10
4.6 Tijdpad van de aanbesteding 11
4.7 Inlichtingen 11
4.8 Inschrijving 12
4.9 Rangorde documenten 13

5. WIJZE VAN BEOORDELEN 14
5.1 Toets volledigheid 14
5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria 14
5.3 Toets gunningscriteria 14
5.4 Gunningsbeslissing 14
5.5 Verificatie 14
5.6 Gunning 15

6. ALGEMENE BEPALINGEN 16

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN 18
7.1 Combinatie 18
7.2 Onderaanneming 18
7.3 Concern/holding/groep 19

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 20
8.1 Uitsluitingsgronden 20
8.2 Geschiktheidseisen 20
8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen 23

9. GUNNINGSCRITERIA 25
9.1 Introductie gunningscriteria 25
9.2 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak 25
9.3 Gunningscriterium 2: Onderhoudsplan (max 15 A4 exclusief bijlagen) 26
9.4 Gunningscriterium 3: Presentatie en cv’s 26
9.5 Gunningscriterium 4; aanneemsom inclusief preventief onderhoud tot en met 2030 27

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA 29
10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving 29
10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria 29

10.3 Beoordeling prijs 29

BIJLAGEN **31**
Bijlage A Begrippenlijst 31
Bijlage B Indicatieve planning 31
Bijlage C Programma van Eisen 31
Bijlage D Format Nota Van Inlichtingen 32
Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument 33
Bijlage F Format referenties 34
Bijlage G Format gunningscriterium 4 aanneemsom 36
Bijlage H Sonderingsonderzoek 37
Bijlage J DO Stedenbouwkundig plan Groenpoort d.d. 06-09-2021 38
Bijlage K Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Veenendaal 39
Bijlage L Haalbaarheidsstudie bodemenergie, Groenpoort 39
Bijlage M Aannemingsovereenkomst (concept) 39

1. BEGRIPSBEPALINGEN

De begrippen die in dit document zijn gehanteerd, zijn weergegeven in de separaat bijgevoegde Bijlage A Begrippenlijst.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding van de Realisatie en Onderhoud Distributienet Groenpoort voor Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort (DEVOG) wordt uitgevoerd.

DEVO is het warmtebedrijf van de Gemeente Veenendaal voor de nieuwbouwontwikkeling in Veenendaal-oost. Het bedrijf heeft twee entiteiten;

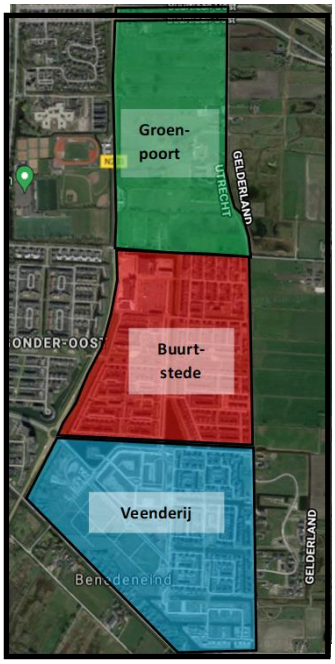
- Het bestaande warmtebedrijf DEVO voor de woonwijken Buurtstede en Veenderij.
- Het recent opgerichte warmtebedrijf DEVOG voor de nieuwe woonwijk Groenpoort.

De gemeente Veenendaal (ca. 67.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen



In opdracht en onder regie van het Ontwikkelingsbedrijf Veenendaal-oost is sinds 2008 de wijk Veenendaal-oost, met in totaliteit zo'n 3.200 woningen met bijbehorende voorzieningen, in ontwikkeling genomen. Inmiddels zijn er in de deelplannen Buurtstede en Veenderij zo'n 1.750 woningen bewoond en zo'n 250 woningen in ontwikkeling.
De woningen in Buurtstede en Veenderij worden van warmte en koude voorzien vanuit de collectieve energiecentrale aan de rand van de wijk. Deze energiecentrale wordt geëxploiteerd door warmtebedrijf DEVO. Ten noorden van Buurtstede wordt het derde deelplan met circa 970 woningen ontwikkeld: Groenpoort. Bijna alle woningen krijgen warmte- en koude aangeboden vanuit een collectief systeem. Het is niet mogelijk om deze wijk aan te sluiten op de bestaande energiecentrale van Buurtstede. Er wordt daarom een nieuwe Energiecentrale ontworpen voor deze nieuwe wijk. Deze Energiecentrale wekt centraal warmte- en koude op met op hoofdlijnen waterwarmtepompen, luchtwarmtepompen, elektrische ketels, grote buffervaten en een warmte koude opslag (wko).

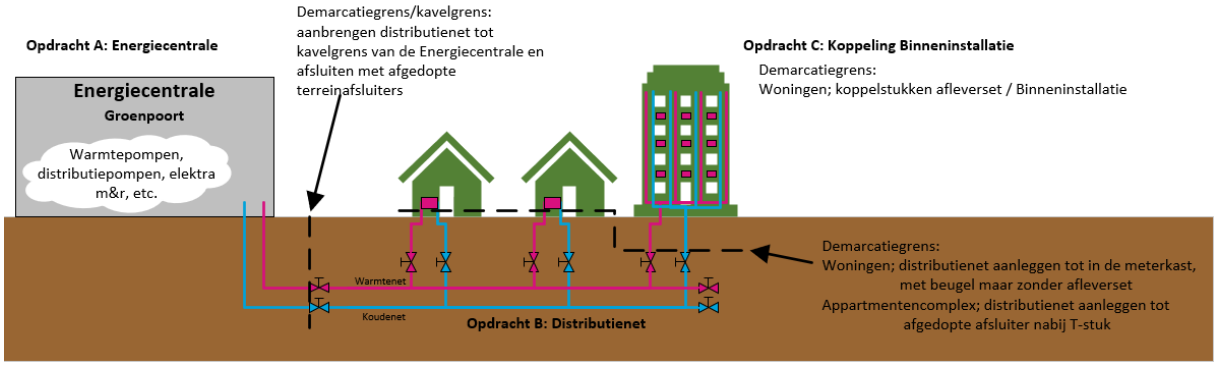
Middels het Distributienet wordt de warmte en koude naar de woningen gedistribueerd. De woningen krijgen een hydraulisch gescheiden afleverset die een scheiding maakt tussen het distributienet en de Binneninstallatie.

Circa 935 woningen hebben een aansluitverplichting op het Distributiesysteem, daarnaast zijn er 31 woningen aan de rechterzijde van de wijk met een uitzondering van hierop. De Energiecentrale moet op basis van de huidige inzichten per Q1 2024 worden opgeleverd zodat de eerste opgeleverde woningen tijdig warmte- en koude geleverd krijgen.

Het collectieve energiesysteem is opgedeeld in afzonderlijke aanbestedingen;

A De Energiecentrale
B Het Distributienet (terreinleidingwerk)
C De koppeling Binnen-installatie (afleversets en inpandige distributie)

Voorliggende aanbesteding (Opdracht B, Distributienet) en de aanbesteding van Opdracht A (Energiecentrale) worden separaat en parallel op de markt gezet. Het staat marktpartijen vrij om op beide aanbestedingen in te schrijven. Een vereenvoudigde demarcatie tekening is hieronder weergeven.



Er is gekozen om Opdracht A en B middels afzonderlijke aanbestedingen uit te vragen. Hier is voor gekozen omdat de werkzaamheden anders zijn van aard zijn evenals de procedure en looptijd. De opdeling leidt er ook toe dat er meer partijen in aanmerking komen voor de specifieke delen. Voor Opdracht C (Koppeling binneninstallatie) moet de inkoopstrategie nog worden vastgesteld. N.b. Opdracht C is in voorliggend document niet opgenomen.

3.2 Omschrijving aanbesteding

Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort (DEVOG), wil middels de Europese Openbare Aanbesteding procedure (cfm. Aanbestedingsreglement Werken 2016) de Economisch Meest Voordelige Inschrijver selecteren die de gefaseerde Opdracht “Realisatie en Onderhoud Distributienet Groenpoort” uitvoert. DEVOG is Opdrachtgever, eigenaar en tevens Energieleverancier voor warmte en koude in de deelwijk Groenpoort.

Opdracht B, de voorliggende Opdracht, wordt uitgevoerd in 4 delen;

- Deel 1 omvat de hoofddistributieleiding door Groenpoort en de subdistributieleiding van fase 1. Deel 1 omvat daarmee circa 50% van de opdracht en moet op basis van de huidige inzichten in de periode Q1-2023 tot Q3-2024 worden gerealiseerd.
- Deel 2 omvat de subdistributieleiding van fase 2. Het is nog onbekend wanneer deze fase exact gaat plaatsvinden maar het dient op basis van de huidige inzichten gerealiseerd te zijn voor eind 2027. Het huidige plan is om fase 2 direct te koppelen aan fase 1 maar diverse factoren, waaronder bijvoorbeeld een stagnerende vraag op de woningmarkt, kunnen leiden tot een later moment van (gefaseerde) aanleg. N.b. hierbij horen ook de aftakkingen tot en met de afgedopte afsluiter naar de appartementencomplexen.
- Deel 3 omvat de Aansluitleidingen voor de woningen. Voor zowel fase 1 als fase 2 kunnen deze, op afroep per woonblok, gerealiseerd worden tot en met 2027.
- Deel 4 omvat het onderhoud van het Distributienet. Vanaf het moment van oplevering van deel 1 gaat de onderhoudstermijn in tot en met 2030.

Bovengenoemde indicatieve fasering, planning en bouwvolgorde komen uitvoeriger aan bod in Bijlage B Indicatieve planning. De Opdracht omvat geen percelen en staat geen varianten toe.

Voorliggend document is het Beschrijvend document. Dit Beschrijvend document bevat de informatie die de Inschrijvers nodig hebben om hun Inschrijving te doen. Daarnaast is de Opdracht omschreven en is de procedure beschreven die gevolgd moet worden om te komen tot gunning, wat zal leiden tot het sluiten van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Dit Beschrijvend document is bedoeld voor exclusief gebruik door Inschrijvers, ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze Aanbestedingsprocedure dient vertrouwelijk behandeld te worden.

3.3 De Opdracht

De Opdracht wordt gefaseerd uitgevoerd, zie Bijlage C Programma van Eisen. Elke fase omvat de volgende punten:

1 Uitwerken tot UO-ontwerp & werkvoorbereiding; dit punt omvat het uitwerken van het ontwerp tot UO en het voorbereiden zodat het Distributienet gerealiseerd kan worden. Dit omvat onder andere maar niet uitsluitend ontwerp, inkoop, planning, coördinatie.
2 Realisatie Distributienet: dit punt houdt in dat Opdrachtnemer ervoor zorgdraagt dat het Distributienet aangelegd en bedrijfswaardig wordt opgeleverd. Deze werkzaamheden betreffen het aanleggen van het Warmte- en Koudenet vanuit de Energiecentrale door de wijk Groenpoort.
3 Realisatie woningaansluitingen: dit punt omvat het op afroep realiseren van de Aansluitleidingen die het Distributienet en de toekomstige afleverset met elkaar verbinden. De leidingen worden bij grondgebonden woningen binnengebracht tot in de meterkast en vastgemaakt op de te leveren beugel. Voor de appartementencomplexen wordt, binnen vorig punt, enkel een aftakking met afgedopte afsluiters gerealiseerd in opdracht B. De verder aansluitleiding, het invoeren en het verdelen in het appartementencomplex valt onderdeel Opdracht C (zie paragraaf 3.1) en is dus geen onderdeel van de scope van deze Opdracht.
4 Onderhoud: dit punt betreft het preventief onderhoud van het distributienet. Daarbij zet Opdrachtnemer een FMECA op waarna hij deze jaarlijks bijgewerkt. Op basis hiervan besluit

DEVOG welke aanvullende (vervangings-) maatregelen er nodig zijn. Opdrachtnemer stelt vervolgens een marktconforme offerte op voor het uitvoeren de werkzaamheden, waarna Opdrachtgever na beoordeling en goedkeuring hiervoor opdracht verleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de marktconformiteit van de offerte te laten toetsen. Mocht de offerte niet marktconform zijn dan staat het de Opdrachtgever vrij om het werk door derden uit te laten voeren.
Ook het opstellen van een MJOP tot en met 2040 valt binnen de Opdracht. Hierin is het preventief onderhoud opgenomen wat direct bij de opdracht hoort, maar ook een goede inschatting van het correctief onderhoud en vervangingsonderhoud. Dit MJOP wordt, net als de FMECA elk jaar bijgewerkt.

5 Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij Opdracht B min of meer zelfstandig gaat ontwikkelen/uitvoeren. Zodoende wordt van hem verwacht proactief te acteren en te communiceren met onder andere maar niet uitsluitend de betrokken partijen;
   a De directievoerder van OVO beheert het terrein en vertegenwoordigd
      i OVO.
      ii Nutspartijen.
      iii Ontwikkelaars.
      iv Civiel aannemer die het bouwrijp maken in opdracht van OVO coördineert.
      v Civiel aannemer die het woonrijp maken in opdracht van OVO coördineert.
   b Opdrachtgever, Gemeentelijk warmtebedrijf DEVOG tevens beoogd exploitant.
   c Gemeente Veenendaal, eigenaar DEVOG.
   d Partij A die de Energiecentrale ontwikkelt.
   e Partij C die de afleverset en inpandige distributienetten realiseert.

Van belang is dat de globale planning van het PVA, na gunning, in detail wordt uitgewerkt in afstemming en samenhang met bovenstaande partijen. Onder leiding van de civiele aannemer van OVO en de directievoeder van OVO dient gekomen te worden tot een geïntegreerde planning die voor alle uitvoerende partijen dient te leiden tot een volgordelijke efficiënte werkwijze. Naast planning is ook onder in het kader van een efficiënte samenwerking een goede communicatie met de andere partijen omdat diverse partijen gelijktijdig aan het werk zullen zijn op het projectgebied

Bovenstaande omschrijving is op hoofdlijnen. In Bijlage C Programma van Eisen is een uitvoerige beschrijving gegeven van zowel het ontwerp als de uit te voeren werkzaamheden, demarcaties en dergelijke.

3.4 Projectplanning

Volloopplanning, de gemiddelde woningproductie is circa 200 woningen per jaar waarvan de eerste woningen begin Q2 2024 gebruiksklaar worden opgeleverd. Het doel is om in 2028 klaar te zijn met de woningontwikkeling en de woonwijk op te leveren. E.e.a. afhankelijk van de ontwikkelingen op de woningmarkt.

De faseaanduidingen f0 tot en met F2c zijn aangeduid in Bijlage C Programma van Eisen. De totaal planning is weergegeven in Bijlage B Indicatieve planning.

Bovenstaande planningen zijn indicatief en dient uiteindelijk afgestemd te worden op de planning van de civiele aannemer die in opdracht van OVO het bouwrijp maken verzorgt. De aanbesteding van de 1e fase bouwrijp maken Groenpoort wordt momenteel door OVO voorbereid.

3.5 Inrichting en vorm van de aanbesteding

Voorliggende Opdracht, Opdracht B, wordt als één geheel in de markt gezet en kent geen indeling in percelen. Er is ook geen sprake van clusteren. Deze keuze is gemaakt vanwege het feit dat één Distributienet wordt gevraagd, waarbij de afstemming tussen de verschillende onderdelen dermate

belangrijk is voor het functioneren dat aanbestedende dienst dit bij één opdrachtnemer wil onderbrengen.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Gelet op de verwachte uitgaven wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

Contactpersoon aanbestedingsprocedure: Rick Kersten
Functie: Inkoopadviseur

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het Beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina Klachtenprocedure aanbesteding, op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.
Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.
Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer. De Overeenkomst gaat in op 22 juli 2022 en loopt tot en met 2030. Na deze periode kan de opdrachtgever de Overeenkomst verlengen met maximaal tweemaal vijf jaar. Indien de Opdrachtgever besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in het ARW 2016.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het platform **TenderNed.**

4.5 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit een afvaardiging van de volgende personen;

Begeleider en voorzitten beoordelingscommissie;
Rick Kersten (inkoopadviseur gemeente Veenendaal)

Beoordelingscommissie;
- Procesmanager (Ontwikkelingsbedrijf Veenendaal-oost)
- Projectmanager (DEVO/DEVOG)
- Adviseur (DWA)
- Projectleider (gemeente Veenendaal)

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte of ten behoeve van specifieke expertise, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

4.6 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

Processtap	Datum
Publicatie Beschrijvend document	7 april 2022
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	22 april 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	10 mei 2022
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	20 mei 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	30 mei 2022
Uiterlijk inschrijving	**10 juni 2022 12:00 uur**
Presentaties	16 juni 2022
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	22 juni 2022
Verzending definitief gunningsbesluit	13 juli 2022
Ingangsdatum overeenkomst	22 juli 2022
Start werkzaamheden	25 juli 2022

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen aan de Aanbestedende dienst kenbaar maken door bericht te sturen via de berichtenmodule. U dient uw vragen te stellen in het format van Bijlage D Format Nota Van Inlichtingen. Als inschrijver Bijlage D Format Nota Van Inlichtingen niet gebruikt kan de Opdrachtgever besluiten de vragen niet te beantwoorden. Het stellen van vragen kan tot aan de in paragraaf 4.7 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen dit Beschrijvend document of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de

gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.8 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.
Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hoofdstuk 8)
Formulier	Model referentieproject (Bijlage F Format referenties, paragraaf 8.3)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)

Gunningcriteria	
Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	Plan van Aanpak (par. 9.2)
Gunningscriterium 2 Onderhoudsplan	Onderhoudsplan (par. 9.3)
Gunningscriterium 3 Presentatie	Presentatie (par. 9.4)
Gunningscriterium 4 Aanneemsom + onderhoudsplan	Prijzenblad (par. 9.5)

Notabene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer worden nageleverd. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.9 Rangorde documenten

De rangorde van documenten is bij deze opdracht als volgt:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van inlichtingen
3. Beschrijvend document
4. Inschrijving

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota’s van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota’s van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria (Hoofdstuk 9).

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningsbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

5.5 Verificatie

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek. Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in dit Beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van Raad van Commissarissen van DEVOG B.V.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
  - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
  - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van de contactgegevens (naam, telefoonnummer, email en adresgegevens) van een persoon die op verzoek van de aanbesteder (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij dit Beschrijvend document behoort een invulformulier voor het UEA, zie Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:
- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voorvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2) ;
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, behalve indien de Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Contractant.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK dient u bij Inschrijving op TenderNed in te dienen. De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver en dient zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan deze geschiktheidseisen voldoet. De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever en andere betrokkenen.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet.
Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
De hoofdverantwoordelijke die met onderaannemers gaat werken biedt na gunning inzage in de prijzen die de onderaannemer betaald krijgt voor zijn diensten en houdt zich aan de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur van de onderaannemer.
Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk én na toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelneming tot uitdrukking.
Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming).
Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet. Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing - verstrekt u na een verzoek daartoe.

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In voorliggende openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:
Een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’* (art. 2.89 Aanbestedingswet) niet ouder dan 24 maanden gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:
Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.
Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder ‘recent’ verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

N.B.: Indien de ondertekenaar een ander is dan de contactpersoon - zoals opgegeven bij deel II A – vergeet u dan niet bij deel II B aan te geven wie deze vertegenwoordiger is.

8.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over:

- De Inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA** certificaat op basis van de geldende norm, of daaraan gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie (die in uitvoerende rol hebben) dienen in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver en zijn sub-contractanten moeten in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Bijbehorende certificaten moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een in Nederland geldige accreditatie-instelling.
- De Inschrijver en zijn sub-contractanten moeten in het bezit zijn van een systeem voor milieubeheer op basis van de norm het Europese milieubeheer- en milieu-auditsysteem (EMAS) en de Europese/ internationale norm voor milieubeheersystemen (EN/ISO 14001:2015), of gelijkwaardig.

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing overlegt Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs.

8.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. De inschrijver dient deze deskundigheid en ervaring aan te tonen middels het overleggen van een viertal referenties die voldoen aan de eisen van paragraaf 8.2.4.

Van de volgende kerncompetenties punten dient de Inschrijver middels referenties zijn technische bekwaamheid aan te tonen;

Kerncompetentie 1 Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een warmte- en koudenet

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met het ontwerpen en realiseren van een warmtenet (minimaal LT of MT) en koudenet voor tenminste 500 grondgebonden woningen. De Opdrachtnemer dient tenminste de volgende aspecten te hebben uitgewerkt in dit ontwerp conform goed vakmanschap, actuele normen & richtlijnen en wet- & regelgeving;

- Drukverlies, drukklasse en drukvalplot
- Expansievoorzieningen
- Sterkteberekeningen
- Bronnering (bemaling) bij artesisch water

Kerncompetentie 2 Ervaring met langdurig onderhoud en beheer van een warmte- en koudenet

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met langdurig (minimaal 5 aaneengesloten jaren ervaring) onderhoud en beheer van een warmtenet (minimaal LT of MT) en koudenet voor tenminste 100 grondgebonden woningen. Het onderhoud (beperkt tot preventief en

correctief) en beheer (oplossen storingen en calamiteiten, MJOP, aansturen onderhoudsploegen) dienen zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 3 Ervaring met de gefaseerd ontwikkeling van een warmte- en koudenet
De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met het gefaseerd ontwikkelen van een warmte- en koudenet. In de referentie moet de volloopperiode minimaal 2 jaar zijn geweest.

Kerncompetentie 4 Ervaring met zelfstandige aannemerij voor het aanleggen warmte- en koudenet
De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met zelfstandige aannemerij voor het realiseren van een warmtenet (LT of MT) en koudenet. De inschrijver had in dit project een leidende rol, was hoofdaannemer en had de taak om het project te ontwikkelen/uit te voeren. Dit betekend het opzetten, aansturen van het totaal project en nam hier aan deel als bouwteamlid. Bij dit criterium toetsen we of Inschrijver in staat is om een niet deskundige opdrachtgever dusdanig te ontzorgen dat het project gerealiseerd wordt naar tevredenheid van de opdrachtgever.

8.2.4 Eisen aan indienen referenties technische bekwaamheid
De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. De inschrijver dient deze deskundigheid en ervaring aan te tonen middels het overleggen van referenties.

De in te dienen referenties voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode. Projecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.
- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.
- De referenties worden ingediend in het format van Bijlage F Format referenties. Dit betekend dat er per punt één referentie wordt ingediend. In totaal zijn er dus 4 ingevulde tabellen, zoals voorbereid in Bijlage F Format referenties.
- Een referentie mag meerdere malen worden gebruikt maar er dienen minimaal 2 verschillende referentieprojecten te worden ingediend. Onder verschillend verstaan we echter een volledig ander project en dus geen subfase of vervolgfase binnen één project.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal en/of DEVOG, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

8.2.5 Financiële en economische draagkracht
Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat. u over de afgelopen 3 boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen 3 boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de Inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico’s te beperken. DEVOG

en/of gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. DEVOG en/of gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om jaarverslagen van de afgelopen drie boekjaren.

Bankgarantie

Voor de uitvoering van deze opdracht dient een bankgarantie te worden afgegeven ter hoogte 5% van de aanneemsom. Deze bankgarantie dient afgegeven te worden voor de periode van het sluiten van de aannemingsovereenkomst tot de oplevering van het UO.

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u dat deze bankgarantie afgegeven kan worden op het moment dat de overeenkomst gesloten wordt. Na een verzoek hiertoe overlegt u hiervan het benodigde bewijs.

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- euro per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.

Na een verzoek hiertoe van Opdrachtgever overlegt Inschrijver binnen zeven kalenderdagen het bij deze eis behorende bewijs, zijnde een kopie polisblad.

CAR-verzekering

Opdrachtnemer heeft, ter dekking van de aansprakelijkheden die Opdrachtnemer heeft onder de Overeenkomst, een adequate verzekering inclusief een Construction All Risks (CAR) verzekering afgesloten en zal deze in stand houden gedurende de gehele periode van uitvoering van de Werkzaamheden en, indien van toepassing, het Meerjarig Onderhoud. De verzekering zal ten minste dekking bieden voor schade aan de Energiecentrale, personen en verdere eigendommen van Opdrachtgever, Opdrachtnemer en door hen ingeschakelde derden in verband met de Overeenkomst. Het minimum verzekerde bedrag onder deze verzekering bedraagt € 2.500.000,- (twee en een half miljoen euro) per gebeurtenis per jaar.

Na een verzoek hiertoe van Opdrachtgever overlegt Inschrijver binnen zeven kalenderdagen het bij deze eis behorende bewijs, zijnde een kopie polisblad.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder kan Inschrijver alsnog verzoeken recente officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze kan opvragen. Aanbesteder is voornemens de bewijsstukken op te vragen bij de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Voornoemde bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
  - Combinatieverklaring;
  - een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt

- Bij onderaanneming bewijs van beroep op financiële en economische draagkracht:
  - verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
  - verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
  - Het organigram;
  - De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
  - Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
  - Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.
- Voor de financiële en economische draagkracht:
  - Bankgarantie
  - Kopie polis beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en CAR-verzekering
- Voor de overige eisen:
  - Certificaat veiligheidssysteem (VCA**)
  - Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)
  - Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 14001:2015)

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

9. GUNNINGSCRITERIA

9.1 Introductie gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging is verdeeld over de subcriteria.

Beoordeling inschrijvingen Distributienet		
Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	Max aantal punten	Weging
Projectaanpak inclusief een voorlopig stappenplan Coördinatie en communicatie Planning Milieu en Duurzaamheid	100	15%
Gunningscriterium 2: Onderhoudsplan		
Onderhoudsplan	100	5%
Gunningscriterium 3: Presentatie en cv's		
Presentatie en cv's	100	10%
Gunningscriterium 4: Aanneemsom +onderhoudsplan		
Aanneemsom inclusief onderhoudskosten tot en met 2040	100	70%
Totale gewogen score		**100%**

9.2 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op waarin tenminste onderstaande punten aan bod komen.

9.2.1. Project aanpak (max 6 A4 exclusief stappenschema van 1 A3)

De complexiteit van de opdracht vraagt om een duidelijk Project aanpak. Zodoende dient inschrijver een duidelijke Project aanpak te schrijven hoe zij van opdrachtgunning tot en met oplevering het plan aanpakken (stappenplan). Uit dit plan dient te blijken dat opdrachtgever regie voert op eigen project, goed samenwerkt met betrokken partijen en het proces in kaart heeft. De Projectaanpak dient daarom in lijn te zijn met 2 "Coördinatie en communicatie" en 4 "Planning.

9.2.2. Coördinatie en communicatie (max 4 A4 exclusief eventueel schema van 1 A3)

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de Opdracht min of meer dient zelfstandig gaat Ontwikkelen. Gezien het grote aantal betrokken is communicatie met diverse partijen hiervoor van cruciaal belang. In het Plan van Aanpak willen we dat u hier invulling aan geeft. Hoofdvraag hierin is, hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle partijen tijdig geïnformeerd worden zodat het proces efficiënt en in goede samenhang verloopt. De volgende partijen dienen minimaal te zijn meegenomen:

a De directievoerder van OVO beheert het terrein en vertegenwoordigt:
   i OVO
   ii Nutspartijen,
   iii Ontwikkelaars en bouwende aannemers
   iv Civiel aannemer bouwrijp maken
   v Civiel aannemer woonrijp maken
b DEVOG
c Gemeente Veenendaal,
d Opdrachtgever
e Partij B die het Distributienet ontwikkelt
f Partij C die de afleverset en inpandige distributienetten realiseert.
g Nutspartijen

9.2.3. Planning

Zoals gesteld zijn er meerdere partijen gelijktijdig aanwezig op de projectlocatie. In Bijlage B Indicatieve planning is de volgordelijkheid en de tijdspanne weergeven. Van Opdrachtgever vragen we om een planning op te stellen voor fase 1. In deze planning dienen de volgende aspecten te zijn opgenomen. Met uitzondering van de opstartfase en algemene planningsitems dienen deze per fase

(F0, F1a, F1b, F1c, F1d, F2a, F2b, F2c) te worden uiteengezet:

- Opstartfase (periode van contracteren tot eerste werkzaamheden)
- Algemene planningsitems
    - besluitvormingsmomenten
    - aanleveren informatie
    - belangrijke mijlpalen
    - besluitvorming
    - GO/NO-GO momenten
- Realisatiefase hoofd- en subdistributienet
    - ontgravingen
    - leidingen aanleggen
    - valideren, testen en opleveren
    - toedekken leidingen
    - oplevermoment
- Realisatie woningaansluitingen per blok
    - ontgravingen
    - leidingen aanleggen
    - valideren, testen en opleveren
    - toedekken leidingen
    - oplevermoment

De gemaakt planning is een eerste raamwerk die nog nader moet worden afgestemd met de betrokken partijen. Aangezien de Opdrachtnemer volgend is op de civiel aannemer bouwrijp maken van OVO en de definitieve integrale planning voor het bouwrijp maken nog opgesteld moet worden, dient de Opdrachtnemer aan te geven hoe hij kan inspelen op wijzingen in de planning. Dit alles heeft als doel om de Opdrachtgever inzicht te geven in de haalbaarheid van het project en de expertise en kwaliteiten van de Opdrachtnemer.

9.2.4. Duurzaamheid / milieu / social return (max 5 A4)

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er in haar projecten aandacht is voor duurzaamheid. De opdrachtnemer dient inzichtelijk te maken hoe hij in de realisatiefase het aspect duurzaamheid / milieu / social return invulling geeft binnen dit project. Te denken valt onder meer aan; inzet personen met afstand tot arbeidsmarkt, opleiden stagiaires, afvalbeheer, materialisatie, elektrisch gereedschap, CO2-reductie, etc.

De mate waarin het Plan van Aanpak SMART, eenduidig, compleet, diepgaand en gefundeerd is wordt beoordeeld op de volgende aspecten; duurzaamheid, milieu, social return.

9.3 Gunningscriterium 2: Onderhoudsplan (max 15 A4 exclusief bijlagen)

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is een meerjarig onderhoudscontract met als hoofddoel de instandhouding van het Distributiesysteem zodat de Opdrachtgever (in principe) te allen tijde aan zijn warmte- en koudelevering kan voldoen. De onderhoudswerkzaamheden zijn er op gefocust om het distributiesysteem langdurig functioneel en zonder gebreken houden. In dit plan dient de beschrijving van de SLA verder uitgewerkt te worden.

Bovenstaande dient door Opdrachtnemer te worden vastgesteld. Het dient echter minimaal te voldoen aan Bijlage C Programma van Eisen.

De mate waarin het Plan van Aanpak SMART, eenduidig, compleet, diepgaand en gefundeerd is wordt beoordeeld.

9.4 Gunningscriterium 3: Presentatie en cv's

Uitgangspunt is dat de drie inschrijvers met de hoogste score op gunningscriteria nr. 1 t/m 4 worden uitgenodigd hun ingediende Inschrijving toe te lichten (te presenteren).

Indien na de eerste beoordelingsfase van gunningscriteria nr. 1 t/m 4 blijkt dat het verschil in de beoordeling te groot is om met de Presentatie te kunnen worden goedgemaakt, dan kan worden overwogen om minder partijen uit te nodigen. Indien na de eerste beoordelingsfase blijkt dat inschrijver met nummer 4, 5, etc., tijdens de presentatie het verschil nog kunnen goedmaken, zullen

ook deze partijen worden uitgenodigd.
Het staat de niet-uit-te-nodigen inschrijvers vrij om te verzoeken om als nog de presentatie te geven. Echter zal dit waarschijnlijk niet kunnen leiden tot een positieve gunning, aangezien de achterstand in de score te groot is om de hoogte score te halen.

Een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie personen zal de presentaties beoordelen. De presentaties zullen plaatsvinden conform planning. Alle presentaties zullen worden beoordeeld door dezelfde leden van het beoordelingsteam.

U dient in uw Inschrijving een presentatie op te nemen in PowerPoint formaat van maximaal 10 sheets/dia's. U dient deze sheets toe te lichten tijdens de presentatie. U mag dan geen volledig nieuwe informatie meer geven. De presentatie is bedoeld als toelichting op uw Inschrijving. Het beoordelingsteam heeft de gelegenheid tijdens de presentatie vragen te stellen.

De randvoorwaarden waaraan de presentatie dient te voldoen:

- Duur:
  - maximaal 20 minuten voor de presentatie;
  - maximaal 10 minuten voor het stellen van vragen.
- Locatie: wordt nader bepaald en bekendgemaakt in de uitnodiging.
- De beoordelingsgroep zal bestaan uit minimaal drie (dezelfde) personen.
- De Inschrijver mag met maximaal drie personen deze presentatie verzorgen, waarvan minimaal twee personen onderdeel uitmaken van het toekomstige team. U dient in de aanbieding aan te geven welke personen bij de presentatie aanwezig zullen zijn.
- De Inschrijver dient de presentatie te houden in het formaat: Microsoft PowerPoint
- De slides die de Inschrijver wenst te projecteren, dus de inhoud van de presentatie dient reeds in de aanbieding te zijn verwerkt.
- Deze slides vormen het 'raamwerk' van uw presentatie.
- Tijdens de presentatie geeft de Inschrijver een mondelinge toelichting en antwoord op de vragen van het beoordelingsteam.
- De Inschrijver dient zich tijdens de presentatie te onthouden van verdere acquisitie activiteiten.
- Tijdens de presentatie worden door de Inschrijver geen nieuwe sheets gepresenteerd.
- De Inschrijver bepaalt zelf hoeveel sheets aan welk onderdeel worden gewijd.

Onderstaande onderdelen dienen te worden opgenomen in de presentatie

1. Uw organisatie en uw team, inclusief de sheets CV's;
2. Een toelichting op het Plan van Aanpak;
3. Een toelichting op het Onderhoudsplan;
4. Samenwerking en wederzijdse verwachtingen.

De mate waarin de presentatie SMART, eenduidig, compleet, diepgaand en gefundeerd is wordt beoordeeld.

9.5 Gunningscriterium 4; aanneemsom inclusief preventief onderhoud tot en met 2030

In Bijlage G Format gunningscriterium 4 aanneemsom is een formulier weergegeven die ingevuld dient te worden door opdrachtnemer. Het gaat in dit formulier om aanneemsom voor het uitvoeren van het onderhoud gedurende de contractduur (zie paragraaf 3.3) en conform het Programma van Eisen (zie Bijlage C Programma van Eisen) en het Onderhoudsplan (zie paragraaf 9.3).

Indexatie;

a De Opdrachtnemer dient een vaste prijs op te geven voor de realisatie op basis van de planning van Bijlage B Indicatieve planning. Prijswijzingen als gevolg van wijzigingen in de planning worden verrekend conform de index van CROW risicoregeling GWW 1995.

b De aanneemsom voor onderhoud word jaarlijks geïndexeerd conform de CROW risicoregeling GWW 1995.

c De indexaties gelden voor beide partijen (Opdrachtgever en Opdrachtnemer) bij zowel stijging als daling.

N.b. Opdrachtnemer moet dus zelf de tijdcomponent meerekenen in de vaste prijs. Wijzingen in planning worden verrekend. Opdrachtnemer hoeft in de aanneemsom voor onderhoud geen index meerekenen, de opdrachtsom voor onderhoud wordt namelijk jaarlijks geïndexeerd.

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Plan van Aanpak. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Onderhoudsplan. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De ingediende documenten voor de kwaliteitscriteria worden als geheel beoordeeld. Eerst vindt een individuele beoordeling plaats, waarna in een beoordelingssessie in consensus de definitieve beoordeling wordt bepaald. De presentatie wordt na afloop gezamenlijk beoordeeld door de aanwezige leden van de beoordelingscommissie. Bij alle kwalitatieve gunningscriteria worden de scores verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

10.3 Beoordeling prijs

De Aanbestedende dienst onderscheidt één prijscriterium met twee prijscomponenten (nader beschreven in het Programma van eisen):

1. Aanneemsom
2. Onderhoudsplan

<u>Aanneemsom</u>

De Inschrijver dient bij de inschrijving aan te leveren aanbieding uitgesplitst te zijn in een openbegroting per onderdeel. In de open begrotingen dient duidelijk het volgende vermeld te zijn met specificatie van onderliggende hoofduitgangspunten (uren, meters, aantal appendages etc.)

- Netto materiaalprijzen (stuksprijzen).
- Montagetijden.
- Toegepaste uurlonen.
- Toeslagpercentages.
- Gespecificeerde staartkosten.
- Specificatie van onderaannemers. Van alle onderaannemers dienen mede de open begrotingen bij de gedetailleerde open begroting te worden gevoegd
- Overige projectgebonden kosten.

Rekenuitgangspunten

- De aanneemsom voor een woning aansluiting dient gebaseerd te zijn op een gemiddelde afstand van 15 meter gerekend vanaf het hart van de subdistributieleiding tot aan beugel in de meterkast.
- De beugel wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd. De Inschrijver dient daarom te rekenen met een stelpost van € 175 per woning, exclusief btw.

De gedetailleerde open begrotingen zullen als basis dienen voor de verrekening van eventueel meer- en minderwerk. Tenminste de volgende subposten moeten afzondering inzichtelijk zijn gemaakt;

- Aanneemsom per fase (F0, F1a, F1b, F1c, F1d, F2a, F2b, F2c);
- Aanneemsom per woningaansluiting (F3);
- Aanneemsom per complexaftakking (F3);
- Jaarlijkse onderhoudskosten conform onderhoudsplan.

Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de eenheidsprijzen en/of uurlonen. Een onvolledig, onjuist of niet ingevuld Aanbieding leidt tot Uitsluiting.

Wijze van beoordelen:
De aanneemsom (ontwerp, realisatie en 5 jaar onderhoud) wordt beoordeeld op basis van de volgende formule;

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste aanneemsom}}{\text{Aanneemsom}} * 100$$

De Aanneemsom moet tussen de € 4.500.000 en de € 8.500.000 zijn. Als de Aanneemsom buiten deze waarden valt is de formule niet van toepassing en is de score gefixeerd op **0 punten**.

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

- DEVOG accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- DEVOG accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.

BIJLAGEN

Bijlage A Begrippenlijst

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage A Begrippenlijst”

Bijlage B Indicatieve planning

Bijlage B1

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage B Indicatieve planning project”

Bijlage B2

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage B2 P21-0829-038 Planning Groenpoort V1.0”

Bijlage C Programma van Eisen

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage C Programma van Eisen”

Bijlage D Format Nota Van Inlichtingen

Vragenformulier Nota van Inlichtingen
Project: XXXX

Nr.	Referentie	Uw vraag	Antwoord Opdrachtgever
1	Algemeen	…..	…..
2	Par 2.1, P6	…..	…..
3	Par 3.4, P8	…..	…..
4			
5			
6			
Etc.			

Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie het separaat bijgevoegde document: “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”

Bijlage F Format referenties

Technische bekwaamheid aspect 1 Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een warmte- en koudenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	*Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.*
Informatie	
Korte beschrijving van de werkzaamheden	
Start en (eventuele) einddatum activiteiten	
Geboekte resultaten	
Opdracht en rol Inschrijver	
Beschrijving ervaring met het ontwerpen en realiseren van een warmte- en koudenet in maximaal ½ a4	
Totale omvang in EUR exclusief BTW	
Verklaring Gegadigde juistheid en volledigheid gegevens	
Naam Gegadigde	
Naam en functie ondertekenaar (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Datum	
Handtekening	

Technische bekwaamheid aspect 2 Ervaring met langdurig onderhoud en beheer van een warmte- en koudenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	*Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.*
Informatie	
Korte beschrijving van de werkzaamheden	
Start en (eventuele) einddatum activiteiten	
Geboekte resultaten	
Opdracht en rol Inschrijver	
Beschrijving ervaring met langdurig onderhoud en beheer van een warmte- en koudenet in maximaal ½ a4	
Totale omvang in EUR exclusief BTW	
Verklaring Gegadigde juistheid en volledigheid gegevens	
Naam Gegadigde	
Naam en functie ondertekenaar (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Datum	
Handtekening	

Technische bekwaamheid aspect 3 Ervaring met de gefaseerd ontwikkeling van een warmte- en koudenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	*Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.*
Informatie	
Korte beschrijving van de werkzaamheden	
Start en (eventuele) einddatum activiteiten	
Geboekte resultaten	
Opdracht en rol Inschrijver	
Beschrijving ervaring met de gefaseerd ontwikkeling van een warmte- en koudenet in maximaal ½ a4	
Totale omvang in EUR exclusief BTW	
Verklaring Gegadigde juistheid en volledigheid gegevens	
Naam Gegadigde	
Naam en functie ondertekenaar (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Datum	
Handtekening	

Technische bekwaamheid aspect 4 Ervaring met zelfstandige aannemerij voor het aanleggen warmte- en koudenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	*Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.*
Informatie	
Korte beschrijving van de werkzaamheden	
Start en (eventuele) einddatum activiteiten	
Geboekte resultaten	
Opdracht en rol Inschrijver	
Beschrijving ervaring met zelfstandige aannemerij voor het aanleggen warmte- en koudenet in maximaal ½ a4	
Totale omvang in EUR exclusief BTW	
Verklaring Gegadigde juistheid en volledigheid gegevens	
Naam Gegadigde	
Naam en functie ondertekenaar (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Datum	
Handtekening	

Bijlage G Format gunningscriterium 4 aanneemsom

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage G Format gunningscriterium 4 aanneemsom ontwerp en realisatie”

Bijlage H Sonderingsonderzoek

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage H Sonderingsonderzoek”

Bijlage J DO Stedenbouwkundig plan Groenpoort d.d. 06-09-2021

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage J DO Stedenbouwkundig plan Groenpoort d.d. 06-09-2021”

Bijlage K Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Veenendaal

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage K Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Veenendaal”

Bijlage L Haalbaarheidsstudie bodemenergie, Groenpoort

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage L Haalbaarheidsstudie bodemenergie, Groenpoort”

Bijlage M Aannemingsovereenkomst (concept)

Zie het separaat bijgevoegde document: “Bijlage M Aannemingsovereenkomst Distributienet Groenpoort – Opdracht B (concept)”