



Ontwerp, Realisatie en Onderhoud Warmte- en Koudenet Groenpoort

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort B.V.
Kenmerk	:	TN 396915
Datum	:	30 januari 2023
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2	INLEIDING	5
2.1	Introductie	5
2.2	Terugblik terugtrekken voorgaande aanbesteding	5
3	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Omschrijving aanbesteding	7
3.3	De Opdracht	8
3.4	Projectplanning	9
3.5	Samenwerking	9
3.6	Inrichting en vorm van de aanbesteding	10
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	11
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	11
4.3	Overeenkomst	11
4.4	Vorm	12
4.5	Beoordelingscommissie	12
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.7	Inlichtingen	12
4.8	Inschrijving	13
4.9	Rangorde documenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	15
5.1	Toets volledigheid	15
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	15
5.3	Toets gunningscriteria	15
5.4	Gunningsbeslissing	15
5.5	Verificatie	16
5.6	Gunning	16
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	17
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	19
7.1	Combinatie	19
7.2	Onderaanneming	19
7.3	Concern/holding/groep	20
8	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
8.1	Uitsluitingsgronden	21
8.2	Geschiktheidseisen	22
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	24
9.	GUNNINGSCRITERIA	26
9.1	Introductie gunningscriteria	26
9.2	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	26
9.3	Gunningscriterium 2: Onderhoudsplan (max 15 A4 exclusief bijlagen, lettertype Arial 10)	27
9.4	Gunningscriterium 3: Curriculum vitae's (cv)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.5	Gunningscriterium 4; Aanneemsom inclusief preventief onderhoud tot en met 2030	28

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	29
10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving	29
10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria	29
10.3 Beoordeling prijs	30
 BIJLAGEN	 32
Bijlage A Begrippenlijst	32
Bijlage B Indicatieve planning	32
Bijlage C Programma van Eisen	32
Bijlage D Format Nota Van Inlichtingen	33
Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Bijlage F Format referenties	35
Bijlage G Format gunningscriterium 4 aanneemsom	37
Bijlage H Sonderingsonderzoek	37
Bijlage J DO Stedenbouwkundig plan Groenpoort d.d. 06-09-2021	37
Bijlage L Haalbaarheidsstudie bodemenergie, Groenpoort	37
Bijlage M Aannemingsovereenkomst (concept)	37
Bijlage N Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	37

1 BEGRIPSBEPALINGEN

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

2 INLEIDING

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.

2.1 Introductie

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding van de Realisatie en Onderhoud Warmte- en Koudenet Groenpoort voor Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort (DEVOG) wordt uitgevoerd. Deze aanbesteding is het vervolg op de aanbesteding in 2022 die is ingetrokken, zie paragraaf 2.2

DEVO is het warmtebedrijf van de Gemeente Veenendaal voor de nieuwbouwwontwikkeling 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.

2.2 Terugblik terugtrekken voorgaande aanbesteding

In onderstaande opsomming is kort samengevat waarom de voorgaande aanbesteding ingetrokken is;

- De voorgaande openbare Europese aanbesteding is op 7 april 2022 gepubliceerd. Hoewel de markt interesse toonde zijn hierop geen aanbiedingen ontvangen. Er is daarom besloten om de openbare Europese aanbesteding te beëindigen en verder te gaan middels de Europese onderhandelingsprocedure zonder aankondiging (zoals bedoeld in artikel 6.1.2 ARW 2016).
- Op 21 oktober 2022 heeft DEVOG B.V. twee inschrijvingen ontvangen met betrekking tot de opdracht Ontwerp, realisatie en onderhoud distributienet Groenpoort, welke op basis van de Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging tot stand zijn gekomen.
- Op 15 december 2022 heeft de directie van DEVOG B.V. geadviseerd om niet tot gunning over te gaan in de onderhavige aanbestedingsprocedure en de Raad van Commissarissen van DEVOG B.V. heeft conform dat advies de aanbestedingsprocedure ingetrokken. Aan dit besluit ligt ten grondslag dat vanwege nieuwe ontwikkelingen, die van invloed zijn op de onderhavige opdracht, sprake is van een situatie waarmee de oorspronkelijke opdracht op wezenlijke punten moet worden gewijzigd. Op grond van artikel 6.1.2 sub a ARW 2016 juncto artikel 2.163g Aanbestedingswet geldt (naar analogie) dat het wezenlijk wijzigen van de opdracht tijdens de aanbestedingsprocedure leidt tot intrekking van de aanbestedingsprocedure en dat de wezenlijk gewijzigde opdracht opnieuw zal worden aanbesteed.
- Aanleiding voor de wezenlijke wijziging was dat OVO (Ontwikkelingsbedrijf Veenendaal-oost) bekend maakte dat de bouw c.q. bouwrijp maken van de wijk Groenpoort in twee fasen is opgesplitst, hetgeen gevolgen heeft voor de fasering van de aanleg van het distributienetwerk wat voor die woonwijk bedoeld is. In plaats van start in maart 2023 is dit verschoven naar start in september 2023. DEVOG is derhalve genoodzaakt om de fasering van de totale opdracht van het

distributienet te herzien, zodat het aansluit bij de fasering van de ontwikkeling van de nieuwe wijk Groenpoort. De aanleg van het distributienetwerk zal om die reden voor de realisatiefase worden gesplitst in twee delen, hetgeen in de oorspronkelijke aanbesteding niet het geval is, waarbij DEVOG zich in eerste wil beperken tot de realisatie van het subdistributienet voor de woningen in fase 1. Bovendien wenst DEVOG de opdracht modulair op te bouwen, waarmee het mogelijk wordt om de opdracht per module al dan niet voort te zetten zonder daarbij schadelijk te zijn.

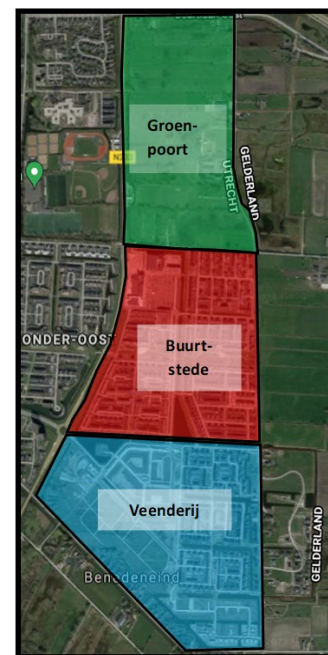
Met voorliggende wezenlijke gewijzigde uitvraag verwachten wij een succesvolle aanbesteding te kunnen doorlopen die ons brengt bij de beste Inschrijver.

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 1.900 woningen bewoond en nog zo'n 200 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 en laatste 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 Warmte- en Koudenet wordt de warmte en koude naar de woningen gedistribueerd. De woningen krijgen een afleverset die een hydraulische scheiding maakt tussen het Warmte- en Koudenet en de Binneninstallatie.



Circa 935 woningen hebben een aansluitverplichting op het Warmte- en Koudenet, daarnaast zijn er 31 woningen aan de rechterzijde van de wijk met een uitzondering hierop. De Energiecentrale moet op basis van de huidige inzichten per Q4 2024 worden opgeleverd zodat de eerste opgeleverde woningen tijdig warmte- en koude geleverd krijgen.

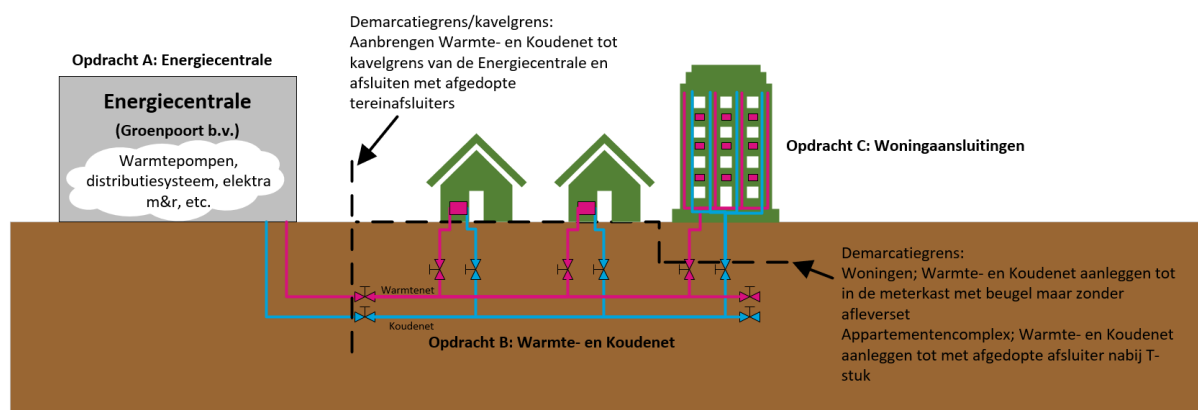
Het collectieve energiesysteem is opgedeeld in afzonderlijke aanbestedingen;

A De Energiecentrale

B Het Warmte- en Koudenet (terreinleidingwerk)

C De koppeling Binnen-installatie (afleversets en inbandige Warmte- en Koudenetten)

Voorliggende aanbesteding betreft Opdracht B, het Warmte- en Koudenet. Opdracht A (Energiecentrale) is reeds aanbesteed. De aanbestedingsstrategie van Opdracht C moet nog worden vastgesteld. Een vereenvoudigde demarcatie tekening is hieronder weergegeven.



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 A en C zijn in voorliggend document niet opgenomen.

3.2 Omschrijving aanbesteding

Onderhavige aanbesteding is het vervolg op de onlangs ingetrokken Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging. Duurzame Energie Veenendaal-oost Groenpoort (DEVOG), wil met de onderhavige Europese Openbare Aanbesteding procedure (op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016) de Economisch Meest Voordelige Inschrijver selecteren die de gefaseerde Opdracht “Ontwerp, Realisatie en Onderhoud Warmte- en Koudenet Groenpoort” uitvoert. DEVOG is Opdrachtgever, eigenaar en tevens Energieleverancier voor warmte en koude in de deelwijk Groenpoort.

Omdat de markt momenteel zeer onstuimig is voor zowel de ontwikkelaars als de potentiële inschrijvers, is gekozen om de Opdracht te splitsen in een Basisopdracht en een Herhalingsopdracht (zie paragraaf 4.3). In onderstaande tabel is weergegeven welke fase onder de Basisopdracht valt en welke valt onder de Herhalingsopdracht. De fasering is afgeleid van de geografische fasen F0, F1 (F1A t/m F1D) en F2 (F2A t/m F2C). Voor een grafische weergave van de fasering, zie Bijlage XIV van het PvE, Bijlage C.

Nr.	Omvat	Opdracht
OF - Ontwerpfase		
OF0	de engineering van VO (=PvE, bijlage C) naar DO van het hele project	Basisopdracht
OF1	de engineering van DO (OF0) naar UO van UF0, UF1 en UF3a	Basisopdracht
OF2	de engineering van DO (OF0) naar UO van UF2 en UF3b	Herhalingsopdracht
UF - Uitvoeringsfase		
UF0	de realisatie van de hoofddistributieleidingen inclusief zinkers	Basisopdracht
UF1	de realisatie van de subdistributieleidingen door de Fase 1 (F1a t/m F1d)	Basisopdracht
UF2	de realisatie van de subdistributieleidingen door de Fase 2 (F2a t/m F2c)	Herhalingsopdracht
UF3a	de realisatie van de huisaansluitingen van UF1	Basisopdracht
UF3b	de realisatie van de huisaansluitingen van UF2	Herhalingsopdracht
OHF - Onderhoudsfase		
OHF1	het onderhoud aan de deelfases F0, F1 en F3a	Basisopdracht
OHF2	het onderhoud aan de deelfases F2 en F3b	Herhalingsopdracht

DEVOG behoudt zich het recht voor om voor de realisatie van het distributienet Fase 2 woonwijk Groenpoort, de aansluiting van de betreffende woningen en het daarbij behorend onderhoud door middel van een Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging, zoals bedoeld in artikel 3.38 Aanbestedingswet 2012, met Opdrachtnemer van deze Opdracht tot een nieuwe overeenkomst te komen, waarmee de woning van Fase 2 woonwijk Groenpoort op het hetzelfde distributienetwerk als

Fase 1 woonwijk Groenpoort kan worden aangesloten. Opdrachtnemer kan aan deze bepaling verder geen rechten ontleen.

Ook zit er een go/no go moment tussen engineering en uitvoering. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om na engineering (OF0 en/of OF1) de opdracht tussentijds te beëindigen conform art 17.4 van de aannemingsovereenkomst.

Bovengenoemde fasering, planning, go/no-go-momenten en bouwvolgorde komen uitvoeriger aan bod in Bijlage B1 Planning Warmte- Koudenet Groenpoort. De Opdracht omvat geen percelen en staat geen varianten toe.

3.3 De Opdracht

De Opdracht wordt gefaseerd uitgevoerd, zie Bijlage C Programma van Eisen. Hieronder zijn de werkzaamheden beschreven;

- 1 **Uitwerken tot UO-ontwerp & werkvoorbereiding**; dit punt omvat het uitwerken van het ontwerp tot UO en het voorbereiden zodat het Warmte- en Koudenet gerealiseerd kan worden. Dit omvat tenminste; ontwerp, inkoop, planning en coördinatie.
- 2 **Realisatie Warmte en Koudenet**; dit punt houdt in dat Opdrachtnemer ervoor zorgdraagt dat het Warmte- en Koudenet aangelegd en bedrijfsvaardig 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 Warmte- en Koudenet 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. Deze beugel zal middels een directielevering aan opdrachtnemer beschikbaar worden gesteld. 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**; Opdrachtnemer voert het preventief onderhoud uit en zet een FMECA op waarna hij deze jaarlijks bijwerkt. 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 binnen de Opdracht. 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. Uitgesloten van deze procedure zijn (urgente) storingen die van invloed zijn op de beschikbaarheidsverplichting, waarvoor geldt dat deze, Binnen de Opdracht, op nacalculatie verrekend kunnen worden. De procedure die geldt voor deze urgente storingen zal na gunning worden vastgelegd. 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 **zelfstandig gaat ontwikkelen/uitvoeren**, zie ook paragraaf 3.5. 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 coördineert;
 - 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 exploitant.
- c Gemeente Veenendaal, eigenaar DEVOG.
- d Partij A die de Energiecentrale ontwikkelt.
- e Partij C die de afleverset en inpanidige Warmte-en Koudenetten realiseert.

Na gunning wordt de planning in detail uitgewerkt in afstemming en samenhang met bovenstaande partijen, basis hiervoor is de planning van bijlage B2. 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 een goede communicatie van belang voor een efficiënte samenwerking met de andere partijen, zeker 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

Vollooppplanning, de gemiddelde woningproductie is circa 200 woningen per jaar waarvan de eerste woningen begin Q1 2025 gebruiksklaar worden opgeleverd. Het doel is om in 2029 klaar te zijn met de woningontwikkeling en de woonwijk op te leveren. Aangezien het e.e.a. afhankelijk is van onder andere de ontwikkelingen op de woningmarkt kunnen hier geen rechten aan worden ontleend.

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. Met indienen conformeert Inschrijver zich aan de planning van Bijlage B1 planning.

Het is nog onbekend of en wanneer Fase 2 (en dus de Herhalingsopdracht exact gaat plaatsvinden). 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. De herhalingsopdracht omvat de uitbreiding van het Warmte- en Koudenet voor de circa 431 woningen van Fase 2

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

3.5 Samenwerking

Doel van de aanbesteding is om een partij te selecteren die zelfstandig, met sturing van Opdrachtgever, de onderhavige Opdracht uitvoert. De Opdrachtnemer is dus verantwoordelijk voor de uitvoering; planning, communicatie (zie paragraaf 9.2.2), inkoop, afstemming, realisatie, etc. Opdrachtnemer informeert hierover Opdrachtgever zodat deze in staat is het project te sturen. Opdrachtgever wil sturen op knelpunten, opties en afwegingen, die gedurende het project kunnen ontstaan.

De ontwikkeling en realisatie van woonwijk Groenpoort geschiedt onder regie en verantwoordelijkheid van OVO. Gemeente Veenendaal heeft Opdrachtgever gevraagd het warmte- en koudenet aan te leggen. Opdrachtgever is dus het aanspreekpunt voor Opdrachtnemer. Wel dient Opdrachtnemer samen te werken met de civiele aannemer van OVO, zie onderstaand.

De werkzaamheden in woonwijk Groenpoort vinden plaats onder coördinatie van de civiele aannemer die in opdracht van OVO het gebied gefaseerd bouwrijp maakt. Op initiatief van deze civiele aannemer wordt gekomen tot een integrale planning die voorziet in de werkzaamheden die in totaliteit door zowel de civiele aannemer als de betreffende nutspartijen, waaronder de combi-aannemer, volgordelijk en gefaseerd uitgevoerd dienen te worden. In opdracht van OVO ziet de directievoeder van OVO toe op de tijdige uitvoering werkzaamheden door de civiele aannemer. Tijdens bouwvergaderingen wordt de

voortgang en planning van de werkzaamheden tussen partijen en elkaar afgestemd zodat tot tijdige bouwrijpe oplevering van het betreffende gebied wordt gekomen.

3.6 Inrichting en vorm van de aanbesteding

Voorliggende Opdracht, Opdracht B, wordt als één geheel in de markt gezet, maar met een splitsing tussen de Basisopdracht en de mogelijke Herhalingsopdracht hetgeen mogelijk later gegund wordt, zie paragraaf 3.3. De Herhalingsopdracht wat mogelijk later gegund wordt bestaat uit dezelfde werkzaamheden (met uitzondering van de ontwerpfase en de aanleg van het hoofddistributienet) als het Basisproject, waarbij het echter gaat om de woningen in Fase 2 van woonwijk Groenpoort. Opdrachtnemer van de Basisopdracht (Opdracht B, deel 1) kan worden uitgenodigd voor de Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging, waarmee deze Opdrachtnemer voor de Herhalingsopdracht (Opdracht B, deel 2) te zijner tijd een aanbidding (inschrijving) kan doen voor het realiseren en het onderhouden van het warmte- en koudenet Groenpoort fase 2. De omvang van deze Herhalingsopdracht is circa 431 woningen.

De aanbesteding kent geen indeling in percelen. Er is ook geen sprake van clusteren. Deze keuze is gemaakt vanwege het feit dat één Warmte- en Koudenet 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) c.q. deel 3 Aanbestedingswet. De aanbesteding beoogt te resulteren in een aannemingsovereenkomst onder toepassing van de UAV 2012. Er is niet gekozen voor de UAV-GC 2005 omdat de Opdrachtgever deze set voorwaarden minder geschikt acht voor het onderhavige project gelet op de aard en omvang van de opdracht. Het VO vergt in verhouding immers relatief weinig uitwerking. Daarom gelden de UAV2012 met de in de overeenkomst aangegeven afwijkingen en aanvullingen daarop (waaronder ten aanzien van het ontwerp). Gelet op de verwachte uitgaven wordt is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding, conform hoofdstuk 2 ARW 2016.

Contactpersoon aanbestedingsprocedure: Mary-Ann Schenk

Functie: Inkoopadviseur

Contactgegevens; info@pps-eu.nl

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 klachtenloket beoordeelt of een klacht de aanbestedingsprocedure op schort of niet. Ook kan de aanbestedende dienst besluiten om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of voortzetten mits dit is toegestaan door het klachtenloket.

4.3 Overeenkomst

Aanbesteder wenst een aannemingsovereenkomst (Overeenkomst) te sluiten met één ondernemer (of één samenwerkingsverband). De Overeenkomst gaat in op 22 juli 2022/24 april 2023 en loopt tot en met 31 december 2030. De Overeenkomst ziet primair op de Basisopdracht. Opdrachtnemer van de Basisopdracht kan ook in aanmerking komen voor de Herhalingsopdracht. Mocht deze ook aan Opdrachtnemer worden gegund, dan zal daarvoor een separate aannemingsovereenkomst worden overeengekomen. Voor de Herhaalopdracht kan Opdrachtgever gebruik maken van de Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging ex artikel 3.38 Aw, waarmee Opdrachtnemer van de onderhavige Overeenkomst Basisopdracht een herhalingsopdracht kan uitvoeren voor de Herhaalopdracht van de woonwijk Groenpoort. De Overeenkomst Basisopdracht kan na de initiële looptijd door Opdrachtgever worden verlengd 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.

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer. De Overeenkomst gaat in op 24 april 2023 en loopt tot en met 31 december 2030. Na deze periode kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer besluiten de overeenkomst te verlengen met maximaal tweemaal vijf jaar.

4.4 Vorm

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van de Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 2 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 voorzitter beoordelingscommissie; Mary-Ann Schenk

Beoordelingscommissie;
Directeur (DEVOG)
Projectmanager (DEVOG)
Adviseur (DWA)
Adviseur (BlueTerra)

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	Maandag 30 januari '23
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Donderdag 9 februari '23 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	Vrijdag 17 februari '23
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Vrijdag 24 februari '23 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	Vrijdag 3 maart '23
Uiterlijk inschrijving	Dinsdag 14 maart '23 12:00 uur
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	Dinsdag 28 maart '23
Verzending definitief gunningsbesluit	Dinsdag 18 april '23
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 24 april '23
Start werkzaamheden	Maandag 24 april '23

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 zal de aanbestedende dienst uw vraag bij u terugleggen, omdat in dat geval de grondslag voor individuele beantwoording ontbreekt. 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 als definitief uitgangspunt aangemerkt voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.

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 (inclusief E-herkenning niveau 2). 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
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (<u>Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u> , hoofdstuk 8)
Formulier	Model referentieproject (<u>Bijlage F Format referenties</u> , paragraaf 8.3)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)
Verklaring	Bijlage N Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland
Gunningcriteria	
Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	Plan van Aanpak (par. 9.2)
Gunningscriterium 2 Onderhoudsplan	Onderhoudsplan (par. 9.3)
Gunningscriterium 3 Aanneemsom + onderhoudsplan	Prijzenblad (par. 9.4)

Notabene:

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de gestelde eisen en voorschriften is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen. 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.

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 aanbestedende dienst toetst het door de Inschrijvers ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en de aanwezigheid van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage N Verklaring in verband met sancties tegen Rusland. Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbestedende dienst 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, behoudt de Aanbesteder het recht om de Inschrijver uit te sluiten.

5.2.1 EU sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen” van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, Bijlage N, bij de Inschrijving toevoegt. Als Inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft aanbestedende dienst de keuze de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

5.3 Toets gunningscriteria

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

5.4 Gunningbeslissing

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 (zoals genoemd in hoofdstuk 8 van dit Beschrijvend document) 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) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). 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 aanbestedder 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 Midden-Nederland.
- Voor de aanbesteding geldt de [Aanbestedingswet 2012](#) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van [goedkeuring van Raad van Commissarissen van DEVOG B.V.](#)
- De aanbestedder 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 aanbestedder 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 aanbestedder 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 aanbestedder (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 aanbestedder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestedder 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 voortvloeiend 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

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Het aanbestedingsrecht onderscheidt de volgende twee varianten:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen.

Ad 1. De Inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de Inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van Inschrijver bij deel II C. Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de Inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De Inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (Bijlage E) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien Inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de Aanbestedende dienst heeft op Inschrijver. De Inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (Bijlage E) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De Inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA in te dienen. De Inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden.

Indien Inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

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 kapitaaldeelname 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.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een Inschrijving doen in een van de hierboven genoemde hoedanigheden (zelfstandig, combinatie, onderaanneming). Hiervoor geldt dat zij – _op verzoek van de Aanbestedende dienst – _kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijven (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- 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 de betreffende groep behorende Inschrijvers.

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.

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken wordt gedaan. Een Inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve Uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage A verklaart Inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Ontduiken van betaling van fiscale verplichtingen (belastingen of sociale premies)

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage A verklaart Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende Uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbesteding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

8.1.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Bijlage E verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in een of meerdere uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend.

8.1.2 Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Met het indienen van het UEA in Bijlage E verklaart Inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

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 (2.13.9 sub a ARW 2016)

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 accreditatieinstelling.
- De Inschrijver en zijn sub-contractanten moeten een systeem hebben 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. Dit dient te worden aangetoond middels een EN/ISO 14001:2015 certificaat 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 betrekking hebben op de vier beschreven kerncompetenties en voldoen aan de overige eisen van deze paragraaf.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een warmtenet

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) voor tenminste 200 grondgebonden woningen. De Opdrachtnemer dient het project te hebben uitgewerkt conform goed vakmanschap, actuele normen & richtlijnen en wet- & regelgeving.

Kerncompetentie 2 Ervaring met langdurig onderhoud en beheer van een warmtenet

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) voor tenminste 100 grondgebonden woningen. Het onderhoud (beperkt tot preventief en correctief) en beheer (oplossen storingen en calamiteiten, MJOP, aansturen onderhoudsploegen) dienen te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 3 Ervaring met de gefaseerd realiseren van een warmtenet

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met het gefaseerd ontwikkelen van een warmtenet. In de referentie moet het warmtenet in meerdere fasen over tenminste 2 jaar gerealiseerd zijn.

Kerncompetentie 4 Ervaring met projectmanagement bij het aanleggen van een warmtenet

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met het opzetten en aansturen van realisatieprojecten van warmtenetten. De inschrijver managede het project op geld, tijd, kwaliteit, contracten en afstemming/samenwerking. 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 in te dienen referenties voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) 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 betekent dat er per punt één referentie wordt ingediend. In totaal zijn er dus 4 ingevulde tabellen, zoals voorbereid in Bijlage F Format referenties.
- Een referentieproject mag meerdere malen worden gebruikt.

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 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 drie boekjaren (2021, 2020, 2019) geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen drie 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.

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 tien (10) 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 inschrijver met - de door de aanbestedende dienst vastgestelde - Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Voornoemde bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o Combinatieverklaring;
 - o 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:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o 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:
 - o Het organigram;
 - o De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende/verplichte uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
 - o 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.
- Uittreksel Handelsregister te kunnen overleggen, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving.
- Voor de financiële en economische draagkracht:
 - 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 tien (10) 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

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en die op basis van de rangorde tot de hoogste scorende behoort van de Inschrijving met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs–kwaliteitverhouding. De beste prijs–kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

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 Warmte- en Koudenet		
Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	Max aantal punten	Weging
Projectaanpak inclusief een voorlopig stappenplan	100	25%
Coördinatie en communicatie		
Teamsamenstelling		
Planning		
Milieu, Duurzaamheid en Social Return		
Gunningscriterium 2: Onderhoudsplan		
Onderhoudsplan	100	5%
Gunningscriterium 3: Anneemsom +onderhoud		
Anneemsom inclusief onderhoudskosten tot en met 2030	100	70%
Totale gewogen score		100%

Gunningcriterium 1 heeft verplichte aandachtspunten maar wordt als één geheel beoordeeld

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, lettertype Arial 10)

De complexiteit van de opdracht vraagt om een duidelijk Project aanpak. Zodoende dient inschrijver een duidelijke Project aanpak te schrijven hoe zij van opdrachtgeving 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, lettertype Arial 10)

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de Opdracht 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 Opdrachtgever (DEVOG)
- c Gemeente Veenendaal,
- d Partij A die de Energiecentrale ontwikkelt
- e Partij C die de afleverset en in pandige Warmte- en Koudenetten realiseert.
- f Nutspartijen

9.2.3. Teamsamenstelling (max 2 A4 exclusief cv's3, lettertype Arial 10)

De Opdrachtgever hecht waarde aan een goede teamsamenstelling. Inschrijver dient daarom uit de rollen, functies en samenwerking te beschrijven. Ook dient Inschrijver CV's in te dienen.

Als projectteamleden om onvoorziene omstandigheden zoals ziekte, verlof of uitdiensttreding niet meer kunnen meewerken dient in overleg met Opdrachtgever een teamlid met gelijkwaardige kwaliteit te worden betrokken.

9.2.4. Planning (vormvrij)

Zoals gesteld zijn er meerdere partijen gelijktijdig aanwezig op de projectlocatie. In Bijlage B Indicatieve planning is de volgorde van de werkzaamheden en de tijdsplanning weergegeven. Van Opdrachtnemer vragen we om een planning op te stellen voor fase 1. In deze planning dienen de volgende aspecten te zijn opgenomen voor wat betreft de Basisopdracht

- Opstartfase (periode van contracteren tot eerste werkzaamheden)
- Algemene planningsitems
 - besluitvormingsmomenten
 - aanleveren informatie
 - belangrijke mijlpalen
 - besluitvorming
 - GO/NO-GO momenten
- Realisatiefase hoofd- en sub Warmte- en Koudenetten
 - 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 gemaakte 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.

9.2.5. Duurzaamheid / milieu / social return (max 5 A4, lettertype Arial 10)

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, lettertype Arial 10)

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is een meerjarig onderhoudscontract met als hoofddoel de instandhouding van het Warmte- en Koudenet zodat de Opdrachtgever (in principe) te allen tijde aan zijn warmte- en koudelevering kan voldoen. De onderhoudswerkzaamheden zijn erop gefocust om het Warmte- en Koudenet 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; 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. In dit formulier geeft de Opdrachtgever de Aanneemsom op voor het uitvoeren van de Basisopdracht. De Aanneemsom is opgebouwd uit drie onderdelen; ontwerp, realisatie en onderhoud. Voor alle drie de delen dient een vaste prijs te worden ingediend met prijspeil april 2023. De prijs voor realisatie en onderhoud wordt geïndexeerd.

Opdrachtnemer dient in hun aanbieding een objectieve openbare en verifieerbare indexatie- en risicoregeling voor de twee onderdelen vast te stellen;

- Realisatie
 - Bijvoorbeeld;
 - CBS 42/43 Grond-, weg- en waterbouw <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/84538NED>
 - CROW-risicoregeling GWW 1995
- Onderhoud
 - CBS 42/43 Grond-, weg- en waterbouw <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/84538NED>
 - CROW-risicoregeling GWW 1995

Voor Onderhoud geldt dat de prijs jaarlijks per 1 januari wordt geïndexeerd op basis van de overeengekomen indexen. Voor realisatie geldt de periode tussen 1 april 2023 en het inkopen van het materiaal. Dus bij inkoop wordt de indexatie vastgesteld voor het deel waar de inkoop betrekking op heeft. Op deze wijze is het risico van prijsstijgingen voor de markt geminimaliseerd.

De ingediende Aanneemsom is dus nominaal en wordt beoordeeld zoals in paragraaf 10.3 is beschreven. Let op; de onderhoudskosten in jaar 2030 worden aangehouden als prijs voor het verlengen van de onderhoudsperiode conform paragraaf 4.3.

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 prijs criterium 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 geoffeerde 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 Aanbestedende dienst hanteert de onderstaande generieke waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers op de Kwalitatieve gunningscriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder Kwalitatief gunningscriterium toegepast.

Waarderingsmaatstaf

Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt en in welke mate dit alles van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand de losse aspecten die een rol spelen in de waardering van uw ingediende antwoord(en).

Aspect	Beschrijving
Volledig/compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is van toegevoegde waarde.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Waarderingspunten

De waarderingspunten worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering. De input op de Kwalitatieve gunningscriteria wordt

onderdeel van de Overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Voor de beoordeling wordt gewerkt met een score van 0 tot 100. In onderstaande tabel zijn een vijftal ijkpunten voor de beoordeling vastgesteld.

Waarderingspunten	Kwaliteitscriterium
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	60
Matig	30
Slecht/Onbeantwoord	0

10.3 Beoordeling prijs

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

1. Ontwerp
2. Aanneemsom realisatie
3. Aanneemsom Onderhoud

Aanneemsom realisatie

De Inschrijver dient bij de inschrijving aan te leveren aanbidding uitgesplitst te zijn in een openbegroting per onderdeel. In de open begrotingen dient duidelijk **per fase (UF0, UF1A, UF1B, UF1C, UF1D en UF3A)** het volgende vermeld te zijn met specificatie van onderliggende hoofduitgangspunten (uren, meters, aantal appendages etc.)

- Netto materiaalprijzen (stuksprijzen).
- Aantallen
- 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

- Uitgangspunt voor de begroting zijn de diameters, aantallen en meters genoemd in bijlage VII van bijlage C. Verschillen als gevolg van nadere uitwerking worden als verrekend op basis van de open begroting.
- Het staat het opdrachtnemer vrij om het ontwerp op twee onderdelen te optimaliseren;
 - Het toepassen van knevelen in plaats van verloren afsluiters voor zover bijlage C dit toestaat.
 - Het aantal verlopen te reduceren en zo het leidingnet te optimaliseren voor zover bijlage C dit toestaat
- De aanneemsom voor een woning aansluiting dient gebaseerd te zijn op een gemiddelde afstand van 15 meter gerekend vanaf het hart van de subwarmte- en subkoudeleidingen leiding tot aan beugel in de meterkast.
- De beugel betreft een directielevering die door Opdrachtnemer gemonteerd dient te worden

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 (UF0, UF1A, UF1B, UF1C, UF1D)**
- Aanneemsom **per woningaansluiting (UF3A)**;
 - Voor de aanneemsom per woning geldt een verplichte korting voor als er meerdere woningen gelijktijdig aangesloten kunnen worden. De kortingspercentages gelden enkel op de opgegeven post **Montage** in bijlage G onder kop F3 en zijn als volgt;

Betreft	Korting op past arbeid per woningaansluiting
1-2 woning	0%
3 - 4 woning	5%
5 of 6 woningen	10%
7 of meer woningen	15%

Aanneemsom onderhoud

De aanneemsom voor het onderhoud is opgesplitst per Uitvoeringsfase inclusief de bijbehorende woningaansluitingen en dient in overeenstemming te zijn met het 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 onderhoud tot en met 2030) wordt beoordeeld op basis van de volgende formule;

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste aanneemsom}}{\text{Aanneemsom}} * 10$$

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.

De score voor het gunningscriterium Prijs zal rekenkundig worden afgerond op één decimaal achter de komma. Bij een gelijke totaalscore geldt de volgorde zoals beschreven in paragraaf 10.1.

BIJLAGEN

Bijlage A Begrippenlijst

Zie het separaat bijgevoegde document: "Bijlage A Begrippenlijst"

Bijlage B Indicatieve planning

Bijlage B1

Zie het separaat bijgevoegde document: "Bijlage B1 Planning Warmte- Koudenet Groenpoort"

Bijlage B2

Zie het separaat bijgevoegde document: "Bijlage B2 20230111 P21-0829-135 Planning Groenpoort V2.9"

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 warmtenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	<i>Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.</i>
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 warmtenet 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 warmtenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	<i>Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.</i>
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 warmtenet 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 warmtenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	<i>Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.</i>
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 warmtenet 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 projectmanagement bij het aanleggen van een warmtenet	
Contactgegevens	
Naam organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd	
Contactpersoon referentie	Naam:
	Functie:
	Tel.nr:
	E-mailadres:
Tevredenheid opdrachtgever?	<i>Tevredenheidsverklaring van referent bijvoegen.</i>
Informatie	
Korte beschrijving van de werkzaamheden	
Start en (eventuele) einddatum activiteiten	
Geboekte resultaten	
Opdracht en rol Inschrijver	
Beschrijving ervaring met projectmanagement bij het aanleggen van een warmtenet 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 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 Warmte- en Koudenet Groenpoort – Opdracht B (concept)”

Bijlage N Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland

Zie het separaat bijgevoegde document: “Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland”