

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Regionale ondersteuning Nationaal Programma Lokale Warmtetransitie (NPLW)



Tenderned kenmerk: 440828
PNH kenmerk: 2140550
Datum: 29 november 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief)	7
1.7	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.5	Inhoud en Aard van de Opdracht.....	11
2.6	Omvang van de Opdracht	13
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	15
2.8	Wachtkamerconstructie	15
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	17
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	18
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	19
3.3.2	Klachtenregeling	19
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	22
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	22
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	24
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	24
3.5	Openingsprocedure	24
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	24
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	26
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	28
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	28
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	30
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan	30
4.4.1	Concept Overeenkomst	30
4.4.2	Wachtkamerovereenkomst	31
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	32
5.1	Gunningscriterium	32
5.2	Beoordelingsprocedure	33
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	34
5.3.1	Onderdeel K1: Plan van aanpak	34
5.3.2	Onderdeel K2: Team van beoogd in te zetten medewerkers	35
5.3.3	Onderdeel K3: Presentatie & vraaggesprek	36
5.4	Subgunningscriterium Prijs	38
CHECKLIST		39

DEFINITIES

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het opzetten en uitvoeren van een regionale ondersteuningsstructuur warmtetransitie voor Noord-Hollandse gemeenten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

In het klimaatakkoord is afgesproken dat gemeenten de regie hebben bij de uitvoering van de warmtetransitie. Omdat dit voor gemeenten een nieuwe opgave is waar men nog weinig ervaring mee heeft, heeft het Rijk besloten gemeenten hierbij te ondersteunen door het opzetten van het Nationale Programma Lokale Warmtetransitie en geld beschikbaar te stellen voor het opzetten van een lokale ondersteuningsstructuur. Deze middelen worden via de 30 RES-regio's beschikbaar gesteld. Binnen Noord-Holland gaat het om de regio's Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid. Gemeenten in beide regio's hebben de provincie gevraagd om namens hen de werkzaamheden aan te besteden die voortkomen uit het opzetten en uitvoeren van regionale ondersteuningsstructuur.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese

aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor PNH en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht; en
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen vindt plaats via de berichtenfunctie van TenderNed (gebruik makend van Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften. Er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie in TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.
Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Femke Dijkstra, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl. Op andere wijze contact leggen binnen de organisatie in relatie tot deze aanbesteding, zal leiden tot uitsluiting.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum		Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	29 november 2023		
Uiterste datum voor het stellen van vragen	20 december 2023		
Publicatie Nota van inlichtingen	12 januari 2024		
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	5 februari 2024		14:00
Presentatie & Vraaggesprek	19 februari 2024		
Mededeling Gunningsbeslissing	18 maart 2024		
Bezwaartermijn	19 maart 2024 t/m 8 april 2024		
Definitieve gunning	24 april 2024		
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2024		

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen (allen separaat bijgevoegd) maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Voorstel ondersteuning Noord-Holland Noord
- Bijlage 3: Voorstel ondersteuning Noord-Holland Zuid
- Bijlage 4: Format Prijzenblad
- Bijlage 5: Format Kerncompetenties
- Bijlage 6: Concept Overeenkomst
- Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden provincies 2023 hierna, AIV https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden
- Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9: Social Return
- Bijlage 10: Format voor het stellen van vragen

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,9 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

Het dagelijks bestuur, het College van Gedeputeerde Staten, bestaat uit vier gedeputeerden. De ambtelijke organisatie van de provincie ondersteunt het college van Gedeputeerde Staten in de uitvoering van het collegeprogramma. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 1000 medewerkers, verdeeld over drie directies. Eén van de directies is de directie Concernzaken die staat voor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. De directie Concernzaken adviseert en ondersteunt het bestuur en de collega's van de andere directies als het gaat om bedrijfsvoering. Daarnaast stelt Concernzaken kaders voor de bedrijfsvoering en toetst zij of die kaders nageleefd worden. De provincie kent naast de directie Concernzaken verder de volgende directies:

- De directie B&U (Beheer & Uitvoering) is verantwoordelijk voor de uitvoering van groen- en infrastructuurprojecten en beheer en onderhoud van wegen en vaarwegen. Deze directie is vaak in samenspraak met (contract)partners en andere (markt)partijen voortdurend op zoek naar innovaties om realisatie en beheer van provinciaal areaal te optimaliseren.
- De directie Beleid staat voor het ontwikkelen van uitvoerbaar beleid dat toonaangevend is; vernieuwend binnen het beleidsveld en een voorbeeld voor andere beleid ontwikkelende organisaties.

Aan het hoofd van iedere directie staat een directeur. De drie directeuren geven samen met de algemeen directeur leiding aan de ambtelijke organisatie.

Binnen de directie Beleid werkt de sector Ruimtelijke Ontwikkeling aan de ruimtelijke toekomst van de provincie Noord-Holland. De provincie staat voor grote uitdagingen op het gebied van woningbouw, klimaatverandering, energietransitie, natuur, bedrijvigheid én bereikbaarheid. Deze functies strijden om een plek in de ruimte. Een goede ruimtelijke ordening is daarom cruciaal. Enerzijds om deze vorm te geven op een goede manier: in balans met andere belangen, rekening houdend met de kwaliteit van de leefomgeving en met draagvlak. En anderzijds ook om voldoende ruimte te vinden voor onze beleidsdoelen en deze met andere opgaven te combineren.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

In 2019 hebben het Rijk, provincies, gemeenten en een groot aantal andere partijen het Klimaatakkoord ondertekend. Doel van dit akkoord is een volledig klimaat neutrale energievoorziening in 2050. Overheden, corporaties en andere partijen hebben aangegeven gezamenlijk deze transitie uit te willen voeren. Voor de gebouwde omgeving zijn de beoogde activiteiten door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties uitgewerkt in het Beleidsprogramma versnelling verduurzaming gebouwde omgeving. In onderstaand schema zijn de doelen voor 2030 weergegeven.

	Koop	Huur	U-bouw
Isolatie	1.500.000 Woningen waarvan 750.000 via lokale aanpak	1.000.000 Woningen waarvan ca. 675.000 sociale huur en 325.000 particuliere huur	120.000 Gebouwen verduurzamen
Hybride	1.000.000 woningen		
Warmtenetten	500.000 woningequivalenten		
Groen gas	Bijmengen 1,6 BCM		

In het Klimaatakkoord is voor de verduurzaming van de gebouwde omgeving afgesproken dat gemeenten eerst op wijkniveau in beeld brengen welk type duurzame warmtevoorziening tot de laagste maatschappelijke kosten leidt. Voor een eerste indruk hebben gemeenten in 2021 een Transitievisie Warmte (TVW) opgesteld. Naast dat de TVW een beeld geeft van keuzes in duurzame warmtevoorziening per buurt, geeft deze ook aan welke wijken in de periode tot 2030 het eerst worden aangepakt. Voor de wijken waar gemeenten het eerst aan de slag gaan, zullen de verduurzamingsplannen verder moeten worden uitgewerkt in de wijkuitvoeringsplannen (WUP). Dan wordt duidelijk welke concrete maatregelen moeten worden genomen om de warmtevoorziening te verduurzamen en welke kosten daarmee gemoeid zijn.

Veel gemeenten geven aan nog moeite te hebben met het zetten van de volgende stap. Het is een opgave die voor hen nieuw is, waar nog weinig ervaring mee is opgedaan en vanwege de omvang wordt momenteel extra capaciteit geworven.

De provincie Noord-Holland helpt Noord-Hollandse gemeenten zich goed voor te bereiden op deze uitdagende taak. Het Servicepunt Duurzame Energie (SPDE) is één van de instrumenten die de provincie hiervoor inzet. Daarnaast heeft de provincie diverse subsidieregelingen die verduurzaming van de gebouwde omgeving ondersteunen.

Met ondertekening van het Klimaatakkoord is meer ondersteuning vanuit het Rijk aan gemeenten toegezegd. Zo hebben gemeenten inmiddels extra geld ontvangen voor het aannemen van extra personeel, stelt het Rijk diverse subsidies beschikbaar voor energiearmoede en isolatieprogramma's en ondersteunt het Rijk gemeenten met het Nationale Programma Lokale Warmtetransitie.

Nationale Programma Lokale Warmtetransitie

Op 1 januari 2023 is het Nationaal Programma Lokale Warmtetransitie (NPLW) gestart. Vanuit het NPLW worden gemeenten vanuit één loket bij de warmtetransitie ondersteund. Hierbij bouwt het NPLW voort op de kennis die is opgedaan met het Programma Aardgasvrije Wijken, het Expertise Centrum Warmte en het Kennis en Leerprogramma die in het NPLW zijn opgegaan.

Specifieke uitkering regionale structuur NPLW

In combinatie met het NPLW stelt het Rijk een specifieke uitkering beschikbaar voor het opzetten van een regionale ondersteuningsstructuur warmtetransitie (SPUK NPLW). Deze uitkering wordt verdeeld over de 30 RES-regio's. De provincie Noord-Holland heeft de SPUK NPLW aangevraagd voor de regio's Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid, zal de middelen beheren, faciliteert de aanbesteding van de werkzaamheden van de regionale structuur en ziet erop toe dat de activiteiten die worden ontwikkeld, passen binnen het doel van de SPUK NPLW.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel met deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Opdrachtnemer. Daarnaast beoogt de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding de volgende doelstelling te bereiken:

- a. Het opzetten van een ondersteuningsstructuur voor de regio's Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid, van waaruit ervaren experts en projectleiders gemeenten ondersteunen bij het opzetten en uitvoeren van projecten, die leiden tot een versnelling van de warmtetransitie binnen de gebouwde omgeving. Zie ook paragraaf 2.2.

Deze doelstelling zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Inhoud en Aard van de Opdracht

Zoals eerder is beschreven is het doel van deze aanbesteding om een ondersteuningsstructuur op te zetten van waaruit ervaren experts en projectleiders gemeenten ondersteunen bij het opzetten en uitvoeren van warmtetransitie projecten. Om een goed beeld te krijgen van de ondersteuningsbehoefte van gemeenten zijn er in het voorjaar van 2023 diverse bijeenkomsten met gemeenten georganiseerd. De oogst van deze bijeenkomsten wordt verderop in dit document beschreven.

Samenwerking met het Servicepunt Duurzame Energie

De provincie Noord-Holland faciliteert al meer dan 20 jaar de kennisontwikkeling van en -uitwisseling tussen gemeenten op het vlak van verduurzaming gebouwde omgeving. Dit doet de provincie door het Servicepunt Duurzame Energie (SPDE) aan gemeenten beschikbaar te stellen. De uitvoering van de werkzaamheden van het SPDE zijn Europees aanbesteed. Het contract hiervoor loopt tot 1 januari 2025. Op dit moment worden deze activiteiten uitgevoerd door de volgende partijen: Over Morgen, AEF, Frisse Blikken en 5 plus 1. De activiteiten van het SPDE richten zich op kennisontwikkeling en kennisdeling voor gemeenten over actuele warmtetransitie onderwerpen. Dit doen zij door het organiseren van workshops, leerlabs, het ontwikkelen van kennisdocumenten en het verspreiden van actuele informatie via de nieuwsbrief en de website van het SPDE. Zie voor meer informatie de website van het SPDE: www.servicepuntduurzameenergie.nl. De activiteiten van de op te zetten regionale ondersteuningsstructuur liggen in het verlengde van de activiteiten van het SPDE. De uitvoering van de activiteiten zullen zich meer richten op het concreet ondersteunen van gemeenten en samenwerkingsverbanden van gemeenten.

Het is van belang dat er nauw met de uitvoerders van het SPDE wordt afgestemd en samengewerkt alsof het één organisatie is zodat overlap van werkzaamheden wordt voorkomen. Gemeenten moeten het gevoel krijgen bij hetzelfde loket terecht te kunnen met al hun vragen. Zo dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van de bestaande digitale infrastructuur en te opereren onder naam en beeldmerk van het SPDE (website, nieuwsbrief, mailadres, etc.). Opdrachtgever zal het initiatief nemen om, na het verlenen van de Opdracht, één of enkele gesprekken te organiseren tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en het consortium dat het SPDE uitvoert met als doel om afspraken te maken over de samenwerking, werkverdeling, afstemming, het gebruik van de digitale infrastructuur en dergelijke. Na 1 januari 2025, op het moment dat het contract met de partijen die nu het SPDE uitvoeren is verlopen, dient deze digitale infrastructuur door de nieuwe Opdrachtnemer te worden overgenomen en gecontinueerd.

Ondersteuningsbehoefte gemeenten bij verduurzaming gebouwde omgeving

Om een beeld te krijgen van de ondersteuningsbehoefte in regio Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid, zijn diverse bijeenkomsten met gemeenten georganiseerd. De resultaten van deze bijeenkomsten zijn terug te vinden in de notities "Voorstel ondersteuning Noord-Holland Noord" (zie bijlage 2) en "Voorstel ondersteuning Noord-Holland Zuid" (zie bijlage 3).

Ondersteuningsbehoefte regio Noord-Holland Noord

De ondersteuningsbehoefte in Noord-Holland Noord is in te delen in de volgende drie ondersteuningsbehoeften:

- a. Onderzoek
- b. Expertise
- c. Structurele ondersteuning

Hierna wordt de ondersteuningsbehoefte nader uitgewerkt.

Onderzoek

Bij een deel van de gemeenten (zowel in NHN als in NHZ) bestaat de behoefte om in de slipstream van de Wet collectieve warmte (Wcw) de verschillende opties voor een mogelijk regionaal warmtebedrijf op een rij te zetten. Voor elk van de opties moet dan beter zicht ontstaan op de financiering, de wijze waarop gemeenten en anderen risico dragen en de manieren waarop de governance geregeld kan worden. Vaak wordt hierbij verwezen naar het Gelderse Warmte infrabedrijf. In een later stadium wordt gekeken of een onderzoek hiernaar inderdaad gewenst is of dat er meer behoefte is aan een ander onderzoek.

Expertise

Er wordt voor een beperkt aantal specifieke deskundigheden een regionale expertpool ingericht met een beperkt aantal mensen die bij voorkeur de regio goed kennen. Een meer geconcentreerde inzet leidt tot meer nabijheid. Als de groep te groot is, worden mensen relatief minder vaak ingeschakeld en bouwen ze onvoldoende binding met de regio op.

Bij de expertpool gaat het om specifieke deskundigheid die tijdelijk wordt ingezet. Voor NHN zijn vijf type deskundigheden genoemd: juridisch expertise, inhoudelijk strategische expertise warmtetransitie (om bijvoorbeeld nieuwe versie Transitievisie Warmte te beoordelen), specifieke expertise wijkaanpak/bewonersparticipatie, zicht op kansen 'kleine' collectieve warmtenetten en expertise voor het generen en inzetten van data.

Op termijn kan deze expertpool verder uitgebouwd worden wanneer er nieuwe behoeftes en vragen ontstaan. Inschrijvers zullen in het op te stellen plan van aanpak (zie paragraaf 5.3.1) expliciet worden gevraagd op welke manier zij de gewenste lokale betrokkenheid willen organiseren.

Structurele ondersteuning

Voor elke subregio (Kop NH, West-Friesland, Alkmaar/Dijk en Waard/BUCH-gemeenten) wordt iemand structureel ingezet. Deze persoon krijgt de taak om te helpen bij de uitvoering. De inhoudelijke focus kan per subregio verschillen en wordt door de subregio zelf bepaald. Op basis van de georganiseerde sessies lijken voornamelijk de volgende accenten hieruit voort te komen:

- Kop NH: isolatie, individuele route, coördinatie inkoop ontzorging
- West-Friesland: warmteregie in de breedte
- Alkmaar/Dijk en Waard/BUCH-gemeenten: verder versterken warmteregie, isolatie, individuele route

Ondersteuningsbehoefte Noord-Holland Zuid

De ondersteuningsbehoefte in Noord-Holland Zuid is in te delen in de volgende drie ondersteuningsbehoeften:

1. Onderzoek
2. Expertise
3. Structurele ondersteuning

Onderzoek

Bij een deel van de gemeenten (zowel in NHN als in NHZ) bestaat de behoefte om in de slipstream van de Wet collectieve warmte (Wcw) de verschillende opties voor een mogelijk regionaal warmtebedrijf op een rij te zetten. Voor elk van de opties moet dan beter zicht ontstaan op de financiering, de wijze waarop gemeenten en anderen risico dragen en de manieren waarop de governance geregeld kan worden. Vaak wordt hierbij verwezen naar het Gelderse Warmte infrabedrijf. In een later stadium wordt gekeken of een onderzoek hierna inderdaad gewenst is.

Expertise

Voorgesteld wordt om voor een beperkt aantal specifieke deskundigheden een regionale expertpool in te richten met een beperkt aantal mensen die de regio goed kennen. Een meer geconcentreerde inzet leidt tot

meer lokale betrokkenheid. Als de groep te groot is, worden mensen relatief minder vaak ingeschakeld en bouwen ze onvoldoende binding met de regio op. Bij de expertpool gaat het om specifieke deskundigheid die tijdelijk wordt 'ingevlogen'. Voor NHZ zijn vijf type deskundigheden genoemd: juridisch expertise, inhoudelijk strategische expertise warmtetransitie (om bijvoorbeeld nieuwe versie Transitievisie Warmte te beoordelen), specifieke expertise wijkaanpak/bewonersparticipatie, zicht op kansen 'kleine' collectieve warmtenetten en expertise voor integrale aanpak met andere duurzame en ruimtelijke opgaven. Op termijn kan deze expertpool verder uitgebouwd worden wanneer er nieuwe behoeftes en vragen ontstaan. Inschrijvers zullen in het op te stellen plan van aanpak (zie paragraaf 5.3.1) expliciet worden gevraagd op welke manier zij de gewenste lokale betrokkenheid willen organiseren.

Structurele ondersteuning

De inschatting is dat voor de structurele ondersteuning vier personen nodig zijn. Twee richten zich op het gebied boven het Noordzeekanaal en twee richten zich op het gebied beneden het Noordzeekanaal. Bij elk tweetal is één iemand meer de verbindingsofficier. Deze persoon legt actief verbindingen tussen gemeenten op basis van behoeften en ervaringen. Ervaringen van buiten de regio kunnen vanzelfsprekend ook ontsloten worden. De tweede persoon van het tweetal is meer gericht op warmteregie. Dat kan gaan om ondersteuning bij grote collectieve warmtenetten, maar ook om ondersteuning van meer kleinschalige initiatieven. Zo kan een gemeente bijvoorbeeld worden geholpen bij het bepalen van de rol die men neemt bij de ontwikkeling, aanleg en exploitatie van een warmtenet.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Het opzetten en uitvoeren van de regionale ondersteuningsstructuur voor Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid wordt gefinancierd vanuit de SPUK regionale structuur NPLW (zie voor details: [Staatscourant 2023, 13911](#)). Het Rijk heeft voor drie jaar middelen gereserveerd. Op basis van een evaluatie uitgevoerd door het Rijk, bepaalt het Rijk of opnieuw middelen beschikbaar worden gesteld. Bij deze aanbesteding wordt ervan uitgegaan dat het Rijk vanaf 2027 opnieuw eenzelfde bedrag beschikbaar stelt voor continuering van de SPUK regionale ondersteuning NPLW. Hier kunnen echter geen rechten aan worden ontleend.

In 2023 is er naast de SPUK regionale ondersteuning NPLW eenmalig een extra subsidie beschikbaar gesteld. De besteding van deze extra subsidie wordt evenredig over de jaren 2024, 2025 en 2026 verdeeld.

Op het moment van publicatie van deze Inschrijvingsleidraad heeft het Rijk Opdrachtgever een subsidie voor het eerste jaar verleend. Op deze subsidie blijkt echter 21 % btw te zijn ingehouden, wat volgens de provincie onterecht is. De provincie is in overleg met het Rijk om dit te corrigeren. Zodra de uitkomst van dit overleg bekend is zal de provincie dit melden. Om deze reden zijn verderop in deze leidraad twee inkomsten tabellen (tabel 1 en 2) opgenomen en twee indicatieve uitgaven tabellen (tabel 3 en 4) opgenomen, om de inkomsten en uitgaven in beide situaties te schetsen.

Zoals beschreven in paragraaf 2.5 van deze Inschrijvingsleidraad loopt het contract met de opdrachtnemer van het SPDE op 31 december 2024 af. GS heeft in het coalitieakkoord aangegeven de activiteiten van het SPDE te willen continueren. GS moet echter nog besluiten of zij hiervoor vanaf 2025 middelen beschikbaar stelt en hoeveel. Het huidige budget voor het SPDE is € 700.000, - per jaar voor een periode van 4 jaar. Voor voorliggende aanbesteding wordt ervan uitgegaan dat GS positief zal besluiten over continuering van het SPDE en hiervoor de komende jaren € 700.000, - per jaar beschikbaar stelt. Ook hier kunnen echter geen rechten aan worden ontleend.

In 2024 voert het huidige consortium het SPDE nog uit en vanaf 2025 worden de activiteiten van het SPDE door Opdrachtnemer overgenomen. Wat betreft de besteding van de middelen voor het SPDE zal er geen verdeling over de regio's plaatsvinden.

Voorgaande betekent dat voor een periode van maximaal 4 jaar de volgende bedragen maximaal voor uitvoering van deze opdracht beschikbaar zijn.

Tabel 1: Jaarlijks beschikbaar per regio inclusief bijdrage provincie t.b.v. uitvoering SPDE

Regio	2024	2025	2026	2027	Totaal
NHZ	€ 882.154	€ 882.154	€ 882.154	€ 645.107	
NHN	€ 497.195	€ 497.195	€ 497.195	€ 381.969	
SPDE	n.v.t	€ 700.000	€ 700.000	€ 700.000	
Totaal	€ 1.379.349	€ 2.079.349	€ 2.079.349	€ 1.727.075	€ 7.265.124

Tabel 2: Jaarlijks beschikbaar per regio inclusief bijdrage provincie t.b.v. uitvoering SPDE bij lagere vaststelling Rijkssubsidie

	2024	2025	2026	2027	Totaal
NHZ	€ 696.902	€ 696.902	€ 696.902	€ 509.634	
NHN	€ 392.784	€ 392.784	€ 392.784	€ 301.755	
SPDE	n.v.t.	€ 700.000	€ 700.000	€ 700.000	
Totaal	€ 1.089.686	€ 1.789.686	€ 1.789.686	€ 1.511.390	€ 6.180.448

In 2024 is voor deze opdracht maximaal € 1.379.349 of € 1.089.686 beschikbaar. Bij de inventarisatie van de ondersteuningsbehoefte is tevens een indicatieve verdeling gemaakt voor de inzet van middelen. Hierbij zijn de middelen verdeeld over de volgende posten: Onderzoek, expertpool en structurele ondersteuning. In onderstaande tabel is deze verdeling voor beide regio's voor 2024 weergegeven.

Tabel 3: indicatieve besteding middelen per regio

Indicatieve besteding middelen 2024

Type ondersteuning	NHN	NHZ	Totaal
Onderzoek	€ 50.000	€ 125.000	
Expertpool	€ 146.168	€ 247.480	
Structurele ondersteuning	€ 301.027	€ 509.674	
Totaal	€ 497.195	€ 882.154	€ 1.379.349

Tabel 4: indicatieve besteding middelen per regio bij lagere vaststelling Rijkssubsidie.

Regio	NHN	NHZ	Totaal
Onderzoek	€ 39.500	€ 98.750	
Expertpool	€ 115.473	€ 195.510	
Structurele ondersteuning	€ 237.811	€ 402.642	
Totaal	€ 392.784	€ 696.902	€ 1.089.686

Bovenstaande verdeling is indicatief. Voorafgaand aan ieder nieuw jaar besluiten de regio's over de inzet van middelen. Dit doen zij op basis van een voorstel van Opdrachtnemer. Zie artikel 5 in de Overeenkomst.

De genoemde bedragen in voorgaande tabellen zijn slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Overeenkomst met een initiële looptijd van 12 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 3 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt afhankelijk van de uitkomst van het overleg met het Rijk over de hoogte van de toegekende subsidie respectievelijk **€ 6.180.448** of **€ 7.265.124** exclusief btw. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden als voor het einde van de overeengekomen contractduur deze maximale waarde in het kader van deze Overeenkomst is besteed. Als de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 8 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf voorop lopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

PNH heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de Overeenkomst toepassen.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom¹ van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage 9 social return'.

¹ Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom (inschrijvingssom + contractwijzigingen) exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

Wij verzoeken u het Bibobvragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

De provincie besluit op grond van het advies van de Eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden, kan worden gegund.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitings sanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om

opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

Vragen dienen gesteld te worden middels het **format voor het stellen van vragen** dat als Bijlage 10 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."

3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. PNH kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke

werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
- a) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen behorende bij de Inschrijvingsleidraad;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.³ De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van éénnentwintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 7 kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per Uitsluitingsgrond uiteengezet, te weten:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan 2 jaar
- Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en de verklaring belastingdienst' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de

mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de stukken om het gunningsproces niet te vertragen

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

De Inschrijver(s) aan wie het voornemen tot gunning wordt medegedeeld, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetentie 1: Ervaring met advisering over warmtetransitieprojecten in de gebouwde omgeving

Inschrijver heeft minimaal 3 jaar ervaring in de afgelopen 5 jaar met het adviseren van gemeenten over de thema's energiebesparing, duurzame warmtetechnieken, kosten- en baten, juridische en sociale aspecten die spelen bij het verduurzamen van de warmtevoorziening in de gebouwde omgeving.

Kerncompetentie 2: Ervaring met advisering over/begeleiding van realisatie van warmtenetten en uitvoeringsplannen

Inschrijver heeft minimaal 3 jaar ervaring in de afgelopen 5 jaar met advisering over/begeleiding van de realisatie van warmtenetten waaronder het concretiseren van de gemeentelijke transitievisie warmte naar uitvoeringsplannen waarin de concrete activiteiten zijn beschreven voor het verduurzamen van de warmtevoorziening van een wijk.

Kerncompetentie 3: Actuele kennis van technieken, financieringsmogelijkheden en juridische aspecten van warmtetransitieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij actuele en relevante kennis heeft van warmtetransitie technieken, (innovatieve) financieringsmogelijkheden van warmtetransitie activiteiten en juridische aspecten binnen het thema warmtetransitie. Hiertoe heeft Inschrijver in de afgelopen drie jaar ten minste jaarlijks een activiteit georganiseerd, om de vak kennis van de in te zetten medewerkers actueel te houden.

Kerncompetentie 4: Ruime ervaring met het werken voor overheden en samenwerkingsverbanden van overheden

Inschrijver heeft minimaal 3 jaar gedegen ervaring, over de afgelopen 5 jaar, met het uitvoeren van projecten, programma's of processen voor overheden en samenwerkingsverbanden van minimaal 3 overheden waarbij het succesvol doorlopen van bestuurlijke besluitvormingsprocessen een onderdeel was.

Kerncompetentie 5: Ervaring met communiceren over energietransitie met uiteenlopende doelgroepen en het toepassen van verschillende werkvormen in bijeenkomsten en workshops

Inschrijver dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben met het helder communiceren over energietransitie, afgestemd op het kennisniveau van verschillende doelgroepen, met het creëren van draagvlak voor energietransitie en met het toepassen van verschillende werkvormen bij bijeenkomsten die als doel hebben om kennis over te dragen en deelnemers succesvol te enthousiasmeren voor de energietransitie.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 5 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 5 format kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 maanden (zie artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet 2012) voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden

geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.2 Certificeringen

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer de informatiebeveiliging op orde heeft. Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO27001 gecertificering of een ISAE3402 verklaring. Vergelijkbaar is toegestaan, zolang de provincie kan vertrouwen op de inschatting door een onafhankelijke derde. Wanneer Inschrijver dit niet kan leveren, zal PNH een overzicht van cybersecurity eisen sturen welke door Inschrijver met Ja/Nee/Nvt moeten worden ingevuld. De resulterende ondertekende conformiteitsverklaring zal door Inschrijver worden aangeleverd. Bij gunning dient Opdrachtnemer deze verklaring als bijlage bij het contract voegen.

Om aan deze Geschiktheidseis te kunnen voldoen kunt Inschrijver ook gebruik maken van een Derde/Onderaannemer. Deze Derde/Onderaannemer dient dan ook een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het certificaat dient na verloopige gunning binnen 7 kalenderdagen te worden overlegt aan de Aanbestedende Dienst.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.4 Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan

4.4.1 Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst opgenomen in Bijlage 6 is inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten bedoeld als het model waar u in uw Inschrijving van uit dient te gaan.

De toepassing van (algemene) voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.4.2 Wachtkamerovereenkomst

Tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst komt na definitieve gunning een Overeenkomst tot stand. Met de Inschrijver die als tweede is gerangschikt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de concept wachtkamerovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 8.

Indien u over de inhoud of strekking van de bepalingen in de concept wachtkamerovereenkomst vragen heeft, dient u deze te stellen in de Nota van Inlichtingenronde bij voorkeur voorzien van een onderbouwd alternatief tekstvoorstel voor de bepaling.

U dient er echter van uit te gaan, dat het uiteindelijk Aanbestedende dienst is die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd waarbij het uitgangspunt is, dat in ieder geval geen grote ingrijpende wijzigingen worden doorgevoerd. Hetgeen omtrent de concept wachtkamervereenkomst vermeld wordt in de Nota van Inlichtingen is dan leidend. De Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de concept wachtkamerovereenkomst, conform laatste Nota van Inlichtingen.

Daarna geldt de concept wachtkamerovereenkomst als Minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van de concept wachtkamerovereenkomst betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst kan besluiten een aangepaste concept wachtkamerovereenkomst als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI), waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een vraaggesprek en een presentatie. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1: Plan van aanpak	30
	K2: Team van beoogd in te zetten medewerkers	20
	K3: Presentatie & vraaggesprek	25
Prijs	Gewogen gemiddeld uurtarief	25
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 deskundige leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen: één gemeenteambtenaar uit Noord-Holland Noord, twee gemeenteambtenaren uit Noord-Holland Zuid en twee ambtenaren van de provincie Noord-Holland. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen uitgenodigd voor het Mondelinge deel (onderdeel K3). Inschrijvers komen hiervoor in aanmerking wanneer zij:

- op het subgunningscriterium Kwaliteit, onderdelen K1 én K2 minimaal een beoordeling 'voldoende' scoren én;
- nog een theoretische kans maken om de eerste of tweede plaats te eindigen.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit (K1, K2 + K3) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het subgunningscriterium Kwaliteit, onderdeel K3: Vraaggesprek & Presentatie de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Onderdeel K1: Plan van aanpak

De winnende Inschrijver zal een belangrijke samenwerkingspartner worden van de provincie en gemeenten. Aanbestedende dienst wil daarom inzicht hebben op welke wijze de Inschrijver tegen de Opdracht aan kijkt en de wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven. Van de inschrijver wordt verwacht dat er een plan van aanpak wordt opgesteld waarin minimaal wordt ingegaan op de volgende punten:

- Een onderbouwd voorstel voor projecten & activiteiten in het eerste contractjaar incl. inzet van de beschikbare financiële middelen (zie hiervoor de tabellen zoals benoemd in par. 2.6), rekening houdend met de verschillende budgetten en wensen van de regio's Noord-Holland Noord en Noord-Holland Zuid, die leiden tot een versnelling van de warmtetransitie in de gebouwde omgeving (zie paragraaf 2.2 voor concrete doelen van het klimaatakkoord);
- Een pragmatisch voorstel voor een min of meer gelijkmatige inzet van menskracht/middelen over de gemeenten binnen de subregio's: Kop van Noord-Holland, West-Friesland, Alkmaar en omstreken, IJmond, Zaanstreek- Waterland, Zuid-Kennemerland, Amstelland en Meerlanden (inclusief Amsterdam) en Gooi- en Vechtstreek;
- Communicatie met de Opdrachtgever in relatie tot de Opdracht. Hoe het team en het beschikbare budget op een zo effectief en efficiënt mogelijke wijze worden ingezet;
- De wijze waarop de Inschrijver de organisatie wil inrichten voor de ondersteuning van gemeenten in beide regio's, rekening houdend met de wens van gemeenten om ondersteund te worden door personen die de regio goed kennen, hoe continuïteit van de uitvoering van de taken wordt gewaarborgd en hoeveel personen direct en indirect betrokken zijn bij de uitvoering van taken;
- De wijze waarop de afstemming/werkverdeling/samenwerking met het bestaande Servicepunt Duurzame Energie wordt vormgegeven;
- Een voorstel hoe men de activiteiten van het SPDE in 2025 en verder gaat voortzetten;

- Welke competenties men verwacht nodig te hebben binnen de groep die direct en indirect betrokken is bij de ondersteuning van gemeenten;
- De wijze waarop inschrijver de communicatie met de partners van het programma (zoals gemeenten) wil organiseren.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 8 A4 (enkelzijdig), gebruiken. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is en waarbij op alle gevraagde punten wordt ingegaan;
- De mate waarin de voorgestelde activiteiten aansluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de gemeenten;
- De mate waarin de voorgestelde activiteiten bijdragen aan de doelstellingen van de Opdracht: Het versnellen van de warmtetransitie binnen de gebouwde omgeving. (zie paragraaf 2.2. voor concrete doelen klimaatakkoord);
- De wijze waarop de activiteiten van het SPDE worden voortgezet;
- De mate waarin activiteiten SMART zijn omschreven.

5.3.2 Onderdeel K2: Team van beoogd in te zetten medewerkers

Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk dat de werkzaamheden ten behoeve van de regionale ondersteuning van gemeenten worden gecoördineerd door een deskundige en inspirerende programmamanager, bijgestaan door projectleiders en projectmedewerkers die gemotiveerd zijn door het doel van de provincie. Daarnaast vindt Aanbestedende dienst het belangrijk dat het team een verbindend gesprekspartner heeft voor o.a. wethouders en directeurs van ministeries, een zogenaamd bestuurlijk boegbeeld.

Iedere Inschrijver wordt gevraagd om een team van medewerkers voor te stellen en bij zijn Inschrijving de CV's van de teammedewerkers toe te voegen met een maximum van vijf CV's.

In het voorgestelde team zijn ten minste de rol van programmamanager én de rol van bestuurlijk gesprekspartner ingevuld. De rest van het team is vrij in te vullen. Zodra er tot definitieve gunning is overgegaan zullen de CV's worden vernietigd.

De ingediende CV's bevatten de relevante gegevens van de daadwerkelijk in te zetten medewerkers. Bij inschrijving dient Inschrijver een motivatie toe te voegen waarom de medewerker met zijn/haar CV bijdraagt aan de Opdracht en het succes van het team.

Inschrijver dient voor minimaal gelijkwaardige vervanging te zorgen indien een in te zetten medewerker vervangen dient te worden. Opdrachtgever zal hiervoor te allen tijde goedkeuring moeten geven.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver per voorgesteld teamlid maximaal 2 A4 (enkelzijdig) voor het CV gebruiken en 1 A4 voor de motivatie. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Relevantie van de ervaring & vaardigheden van de medewerkers;
- Beoogde rol van elke medewerker in relatie tot de Opdracht;
- Te verwachten bijdrage van elke medewerker aan het team (motivatie);
- Mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat het team de juiste samenstelling heeft in de benodigde kennis en expertise.

5.3.3 Onderdeel K3: Presentatie & vraaggesprek

Naast een schriftelijke uitwerking dient de Inschrijving ook mondeling te worden gepresenteerd en toegelicht door middel van een presentatie en een vraaggesprek met twee vertegenwoordigers van Inschrijver, namelijk de programmamanager én de bestuurlijk gesprekspartner. Dit gesprek vindt plaats op 19 februari 2024.

De maximale duur voor de presentatie van het schriftelijke deel (onderdelen K1 & K2 en visie) is 25 minuten. De presentatie is vormvrij.

Na deze presentatie zullen er in de toelichting vragen worden gesteld door de beoordelaars over de Inschrijving. De maximale duur daarvan is 35 minuten.

Een definitieve uitnodiging ontvangt u in de week van 12-16 februari 2024.

De presentatie dient uiterlijk 14 februari 2024 beschikbaar te worden gesteld aan de beoordelingscommissie.

Aanbestedende dienst wenst meer inzicht te krijgen in de aanbieding van Inschrijver. Daartoe dienen in uw presentatie minimaal de volgende onderdelen te worden behandeld:

- Toelichting op het Plan van Aanpak;
- Toelichting op de in te zetten medewerkers;
- Visie en aanpak van Inschrijver bij de uitvoering opdracht.

Voor uw presentatie is op de locatie een scherm aanwezig. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

Aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de vraaggesprekken. De opgegeven vertegenwoordigers van Inschrijver dienen op maandag 19 februari 2024 beschikbaar te zijn.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op:

Bij de beoordeling van het vraaggesprek en de presentatie zullen uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde vertegenwoordigers duidelijk hebben kunnen maken dat zij de (uitvoering van) de Opdracht goed doorgronden en in staat zijn de uitvoering van de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen en dat de visie en aanpak van Inschrijver aansluit bij de uitvoering Opdracht.

De vragen zullen bestaan uit een aantal standaard vragen die voor alle Inschrijvers, die uitgenodigd worden voor de presentatie, gelijk zijn en een aantal vragen die gericht zijn op verduidelijking van de Inschrijving. De mate waarin de vertegenwoordigers van Inschrijver de Opdracht volledig doorgronden en goed kunnen managen is van belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering. De vragen zijn hier mede op gericht, in het licht van het ingediende plan van aanpak. Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de beoogde vertegenwoordiger(s) doorslaggevend zijn om de uitvoering van de Opdracht tot een succes te maken en dienen dus gedurende de gehele uitvoering betrokken te blijven.

Belangrijk aandachtspunt!

Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de vertegenwoordigers van de Inschrijver tijdens de vraaggesprekken alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de vraaggesprekken af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvullingen ontstaan van de Inschrijving.

Bij de beoordeling wordt voor het vraaggesprek en de presentatie tezamen een waardering toegekend. Hierbij worden de punten als volgt toegekend:

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn zeer goed vertrouwd met het project en de Inschrijving en consistent, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden. De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn in staat om uitvoering van de Opdracht binnen zijn/haar functie te allen tijde uitstekend te managen, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn met het project en de Inschrijving vertrouwd en meestal consistent, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden. De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn in staat om uitvoering van de Opdracht binnen zijn/haar functie te allen tijde te managen, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden.
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn enigszins vertrouwd met het project en de Inschrijving en meestal consistent, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden. De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn in staat om uitvoering van de Opdracht binnen zijn/haar functie meestal goed te managen, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden.
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn minimaal vertrouwd met het project en de Inschrijving en niet consistent, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden. De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn in staat om uitvoering van de Opdracht binnen zijn/haar functie enigszins te managen, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn onvoldoende vertrouwd met het project en de Inschrijving en niet consistent, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden. De vertegenwoordigers van Inschrijver zijn onvoldoende in staat om uitvoering van de Opdracht binnen zijn/haar functie te managen, blijkend uit de gegeven toelichting/presentatie en antwoorden.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (rekenkundig afgerond op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Alleen de gemarkeerde velden moeten worden ingevuld, de velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de Invulinstructie in het Prijzenblad.

Inschrijver dient van het voorgestelde team bij onderdeel K2 (zie paragraaf 5.3.2.), per medewerker het uurtarief op te geven. In dit tarief dienen reis- en verblijfkosten, parkeerkosten en overige kosten te zijn inbegrepen.

Tevens dient Inschrijver voor elke voorgestelde medewerker aan te geven wat zijn/haar aandeel is in de totale ureninzet van alle medewerkers tezamen. In het Format Prijzenblad wordt als volgt berekend wat het gemiddeld gewogen uurtarief is:

*Gemiddeld gewogen uurtarief = (Uurtarief A * % aandeel medewerker A) + (Uurtarief B * % aandeel medewerker B) +... etc.*

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen en tarieven all-in en exclusief BTW. (Periodieke) aanpassing van aangeboden prijzen en tarieven is uitsluitend mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$(Laagste\ inschrijfprijs / Inschrijfprijs) * max.score$$

=

score die Inschrijver krijgt voor het subgunningscriterium Prijs

Waarbij bedoeld wordt met:

Laagste inschrijfprijs = het laagst aangeboden gewogen gemiddelde uurtarief;

Inschrijfprijs = het door Inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde uurtarief;

Max. score = het op dit onderdeel maximaal aantal te behalen puntenaantal, in dit geval 25 punten.

Rekenvoorbeeld:

De Inschrijfprijs van ondernemer Y is € 100,- en de Inschrijfprijs van ondernemer X is € 120,-.

Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 25.

Score ondernemer X: $(100 / 120) * 25 = 20,83$ punten.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen bij Inschrijving, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Gedragsverklaring aanbesteden	Bijvoegen bij Inschrijving. Bedoeld zoals in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Verklaring van de belastingdienst	Bijvoegen bij Inschrijving, niet ouder dan 6 maanden.
Format Kerncompetenties	Bijlage 5 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Plan van aanpak
	Onderdeel II: Team van beoogd in te zetten medewerkers
Prijs	Bijlage Format Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.