

Advisering warmtetransitie 2024-2026 inclusief optie jaren

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst : Gemeente Veenendaal

Kenmerk : 358030
Datum : Oktober 2023

Versie : Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	6
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	7
3.1	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	7
3.2	Aanvullende kenmerken van de opdracht	7
3.2.1	Scope van de opdracht	7
3.2.2	Opties	8
3.3	Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst	8
3.3.1	Algemene Voorwaarden	9
3.3.2	Omvang opdracht	9
3.3.3	Maximale omvang raamovereenkomst	9
3.4	Geen Russische betrokkenheid	9
3.5	Bewijsmiddelen	9
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	10
4.2	Vorm	10
4.3	Tijdpad van de aanbesteding	10
4.4	Inlichtingen	10
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.1	Uitsluitingsgronden	12
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	12
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	13
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	13
5.2.3	Technische bekwaamheid	14
5.2.4	Financiële en economische draagkracht, continuïteit	15

5.2.5	Financiële en economische draagkracht, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
6.	GUNNINGSCRITEIRIUM EN GUNNINGSMETHODE	17
6.1	Gunningscriterium	17
6.2	Overzicht criteria en weging	17
6.3	Kwaliteitscriteria	18
6.3.1	Plan van Aanpak	18
6.3.2	Globaal stappenplan Masterplan Warmtenetten	18
6.3.3	Globaal stappenplan Masterplan Warmtenetten	19
6.4	Beoordeling Kwaliteitscriteria	19
6.5	Prijscriterium	21
6.6	Beoordeling prijscriterium	21
7.	INSCHRIJVING	23
7.1	Algemeen	23
7.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	23
7.3	Inschrijven met een beroep op derden	23
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	24
8.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	26
8.1	Toets volledigheid	26
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	26
8.3	Toets gunningscriteria	26
8.4	Beoordelingscommissie	26
8.5	Economisch meest voordelige Inschrijving	26
8.6	Lotingprocedure	26
8.7	Gunningsbeslissing	26
8.8	Verificatie	27
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	28
9.1	Motiveringen	28
9.2	Taal	28
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	28
9.4	Blijvend voldoen aan eisen	28

9.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	28
9.6	Overige algemene bepalingen	28
9.7	Klachten en de Klachtencommissie	29

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Conceptovereenkomst
- Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4 Model referentieproject
- Bijlage 5 Prijzenblad

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 2.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nadere overeenkomst:

Een schriftelijke (per brief of per mail) opdracht waarin op basis van een offerte opdracht wordt gegeven voor de afzonderlijke werkzaamheden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Raamovereenkomst:

De schriftelijke raamovereenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor [naam aanbesteding] voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

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

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

In de huidige situatie wordt advies voor de warmtetransitie in Veenendaal bij verschillende partijen ad hoc ingekocht. Hierdoor ontbreekt continuïteit tussen de opdrachten. Zo worden er verschillende rekenmethodieken en modellen gebruikt. Uitwisseling van gegevens en uitgangspunten vindt weinig plaats. De gemeente Veenendaal zet sterk in op de warmtetransitie en heeft onder andere te maken met een aantal actuele vraagstukken rondom de ontwikkeling van warmtenetten. Deze ontwikkelingen zijn niet altijd van tevoren te voorzien, maar advisering over dit onderwerp vraagt een integrale blik en samenhang met eerder vastgestelde beleidsstukken zoals de Transitievisie Warmte 1.0. Een raamwerkcontract biedt de mogelijkheid om de komende jaren de kwaliteit van (externe) adviesvorming rondom de warmtetransitie te verbeteren.

Met de aanbesteding wenst de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken:

- Sluiten van een raamovereenkomst met een enkele Opdrachtnemer voor advies over de warmtetransitie;
- Gedurende de contractduur op rechtmatige wijze dienstverlening voor advies over de warmtetransitie af te nemen.

3.2 Aanvullende kenmerken van de opdracht

3.2.1 Scope van de opdracht

De adviesdiensten richten zich op de volgende onderwerpen:

1. Algemene advieswerkzaamheden en rapportages rondom de warmtetransitie

Het ondersteunen van de gemeente bij het uitwerken van onderzoek, beleid en beleidsacties rondom de warmtetransitie. Hieronder valt ondermeer ondersteuning bij het opstellen van 'buurtuitvoeringsplannen', herziening van de Transitievisie Warmte richting 2026 en verdere uitwerking van warmtenetten in een 'masterplan warmtenetten'. Daarnaast ad-hoc advisering en second opinion bij strategische projecten en ontwikkelingen rondom warmte, zoals ontwikkeling van geothermie- en aquathermieprojecten, collectieve inkoopacties voor warmtepompen, bijstaan bij visievorming en positionering m.b.t. regionale warmteontwikkelingen en -strategieën en advisering over initiatieven van bedrijven en particulieren in de gemeente Veenendaal.

2. Modelleren en beheer van de modellen

Het opereren en langjarig beheren van één of meerdere (geografische) data- en rekenmodellen voor de warmtetransitie in de gebouwde omgeving.

3. Het opleveren van digitale producten ten behoeve van het goed toegankelijk maken van openbare informatie rondom de warmtetransitie

Het gaat hierbij om ArcGIS online (of vergelijkbare) digitale kaarten met betrekking tot het thema warmtetransitie die ondersteunend zijn aan de communicatie en participatieprocessen en/of interne besluitvorming. Binnen de scope valt ook het opstellen van toelichten op de gebruikte data en uitleg over de analyses/bewerkingen die gedaan zijn op de data.

4. Procesbegeleiding voor zover dit geheel binnen de scope van de warmtetransitie ligt

Het begeleiden van complexere processen met één of meerdere (professioneel georganiseerde) externe belanghebbenden, waar dit direct verbonden is aan draagvlak voor de advieswerkzaamheden en rapportages van Opdrachtnemer.

De volgende onderdelen vallen in ieder geval buiten de scope van de opdracht:

- Werkzaamheden op het gebied van de warmtetransitie die door de gemeente zelf worden opgepakt;
- Werkzaamheden op het gebied van de warmtetransitie die door de gemeente als onderdeel van een Dienst van algemeen economisch belang (DAEB) zijn uitgezet bij het lokale energieloket (verzorgt door Energie Samen Foodvalley);
- Detachering van adviseurs

- Procesbegeleiding op het niveau van individuele inwoners of bedrijven, zoals gespreksleiding bij bewonersavonden van de gemeente.
- Advies over warmtetransitie aan verbonden partijen van de gemeente, waaronder Duurzame Energie Veenendaal-oost Holding (DEVO HOLDING) B.V.. incl. huidige of toekomstige dochterondernemingen.
- Adviesopdrachten waarvan budget en/of scope gezamenlijk door de gemeente en één of meerdere projectpartners wordt geformuleerd. Denk hierbij aan opdrachten die worden uitgezet door regionale samenwerkingsverbanden zoals de Regio Foodvalley of opdrachten die in samenwerking met de provincie Utrecht worden uitgezet.
- Het opstellen van communicatiematerialen voor de warmtetransitie, anders dan de digitale producten zoals hierboven beschreven bij 'Scope'.
- Aanverwante adviesdiensten die een breder perspectief hebben dan de warmtetransitie. Hierbij gaat het onder andere om:
 - Algemene adviesdiensten rondom de opwek van duurzame elektriciteit
 - Adviesdiensten m.b.t. netinfrastructuur en netcongestie
 - Adviesdiensten rondom duurzame mobiliteit
 - Adviesdiensten rondom circulariteit en/of klimaatadaptatie

3.2.2 Opties

Er is een aantal onderwerpen waarvan de gemeente op voorhand niet goed kan bepalen of het wenselijk is of deze onderdeel zijn van de opdracht. Dit kan bijvoorbeeld afhangen van de mate waarin de Opdrachtnemer over deze specifieke expertise beschikt en in hoeverre het perspectief 'warmtetransitie' leidend of volgend is in de opdrachten. Het kan wel wenselijk zijn om, als de gelegenheid zich voordoet, deze vragen uit te zetten bij opdrachtgever, bijvoorbeeld om samenhang met andere adviesopdrachten te borgen. Voor de optionele onderwerpen behoudt de gemeente zich het recht voor om aan een andere partij een offerte op te vragen, maar wil het indien gewenst 1 op 1 de vraag bij Opdrachtnemer kunnen neerleggen. Vanwege het optionele karakter vormen onderstaande diensten geen onderdeel van de beoordeling van uw aanbieding. Wel willen we u vragen om standaardtarieven op te nemen in uw aanbieding voor een junior, medior en senior adviseur om deze optionele opdrachten uit te kunnen voeren. Deze tarieven worden niet meegewogen in de beoordeling van de prijs, echter dienen deze wel marktconform, reëel en realistisch te zijn. De scope van optionele adviesdiensten omvat:

- Adviesdiensten voor het beheer van de openbare ruimte, waar die adviezen raakvlakken hebben met de warmtetransitie (bijvoorbeeld inrichting van leidingtracés voor warmte)
- Adviesdiensten rondom ruimtelijk-juridische inpassing, waar dit gerelateerd is aan de warmtetransitie. Bijvoorbeeld het aanpassen van Omgevingsplan op de warmtetransitie
- Adviesdiensten rondom de toepassing van duurzaam gas als alternatief voor proceswarmte bij bedrijven
- Direct advies over de warmtetransitie aan derden namens de gemeente, bijvoorbeeld over grotere/complexere situaties zoals VvE's of maatschappelijke instellingen.
- Deelopdrachten voor het toeleveren van informatie aan een andere externe adviespartij die in opdracht van de gemeente een advies opstelt met een bredere scope dan de warmtetransitie. Een voorbeeld hiervan is een advies over netcongestie, waarbij het wenselijk zou zijn om een deelopdracht met betrekking tot het tempo van warmtetransitie mee te wegen in het totaal van ontwikkelingen die invloed heeft op netcongestie. Opdrachtnemer kan in dat geval door de gemeente gevraagd worden om dit deeladvies aan te leveren.

3.3 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer

De overeenkomst gaat in op 1 februari 2024 en heeft een vaste looptijd tot en met 31 december 2026. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal twee maal een jaar.

Na opdrachtverlening stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer per deelopdracht van tevoren een aanpak af, die vervolgens door Opdrachtgever bevestigd dient te worden. Opdrachtnemer levert hiervoor een korte beschrijving van de uit te voeren proces stappen aan, een overzicht van de in te zetten medewerkers, hun expertise en de taakverdeling en een raming van de kosten (op basis van vastgestelde tarieven).

3.3.1 Algemene Voorwaarden

Geef aan welke algemene voorwaarden van toepassing zijn op de opdracht/ (raam)overeenkomst. Er zijn hierbij de volgende voorwaarden:

- Algemene voorwaarden gemeente Veenendaal

3.3.2 Omvang opdracht

De budgetten voor de Raamovereenkomst en daarmee de Nadere overeenkomsten die gesloten worden zijn beschikbaar in de begroting van het programma Energieneutraal Veenendaal maar wel afhankelijk van bijdragen die het Rijk voor de komende jaren heeft toegezegd.

In de periode tot en met 2026 verwachten we een totale besteding van ongeveer 150.000 euro.

Daarnaast verwachten we een besteding voor optionele onderwerpen van ongeveer 50.000 euro.

Gemeente heeft geen afnameverplichting onder de Raamovereenkomst.

3.3.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties €500.000,-. Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen.

De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het toekennen van budget door het college.

3.4 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.5 Bewijsmiddelen

In hoofdstuk 7 van deze Aanbestedingsleidraad is een samenvatting opgenomen van de bewijsmiddelen welke aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

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

	Datum
Publicatie tender	Vrijdag 20 oktober 2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Maandag 13 november 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	Maandag 20 november 2023
Uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving	Maandag 11 december 2023 10.00 uur
Beoordeling gunningscriteria	12 december – 10 januari 2024
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	22 december 2023
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Verzending definitief gunningsbesluit	15 januari 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2024

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

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

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

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

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

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

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

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

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

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

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

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

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

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

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

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

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

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

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

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

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagementsysteem	Kerncompetentie Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). De scope van de certificering moet tenminste het de scope van de opdracht bevatten. In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 7.

	verrichten.	
--	-------------	--

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 3).

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring advieswerkzaamheden	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met advieswerkzaamheden en rapportages rondom de warmtetransitie. Denk hierbij aan ervaring met advisering over de warmtetransitie in brede zin: Transitievisies, Uitvoeringsplannen, en projecten gericht op individuele en collectieve warmtetechnieken <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 4) Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Ervaring modelleren	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het modelleren van de warmtetransitie en beheer van deze modellen. Daarbij specifiek aandacht voor het kunnen modelleren van plaatselijke situaties, maatschappelijke en individuele kosten- en baten van verschillende warmte-oplossingen. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 4) Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Ervaring opstellen kaartmateriaal	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het opstellen en publiceren van digitaal kaartmateriaal voor communicatie van de warmtetransitie aan externe partijen. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 4) Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Ervaring met procesbegeleiding	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met procesbegeleiding binnen de warmtetransitie. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 4)

	kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen.	Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
--	--	---

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.
- Het is toegestaan om minder dan 4 referenties in totaal aan te leveren, als maar alle kerncompetenties aan bod komen in het totaal van de referenties.

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

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

U mag ook een eigen format gebruiken, per referentieproject moet u dan minimaal de volgende gegevens invullen:

- naam Opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in EUR exclusief BTW;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht, continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 3).

5.2.5 Financiële en economische draagkracht, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient bewijzen te overleggen dat hij beschikt over de volgende verzekering ofwel inschrijver geeft een verklaring af dat hij deze na gunning en voor de start van de opdracht zal hebben afgesloten:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of WA-verzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering. De dekking dient minimaal 1.000.000 miljoen Euro per gebeurtenis te zijn. Indien sprake is van een concernpolis moet duidelijk blijken dat inschrijver is meegenomen in de dekking.

Na een verzoek hiertoe: een kopie overleggen van de polis(sen). Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis(sen) wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

6. GUNNINGSCRITEIRIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijs criterium.

6.2 Overzicht criteria en weging

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

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria	
	Kwaliteit	75
10.1	Plan van Aanpak	35
10.2	Globaal stappenplan Masterplan Warmtenetten	20
10.3	Globaal stappenplan actualisatie Transitievisie	20
	Prijs	25
10.4	Prijs	25
	Totaal:	100

6.3 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

6.3.1 Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak laat u zien hoe u een nieuwe vraag van de gemeente oppakt en ervoor zorgt dat deze snel, goed en slim wordt aangepakt. De gemeente ziet in uw Plan van Aanpak minimaal de volgende onderdelen uitgewerkt:

- Uw visie op een optimale samenwerking tussen u en de gemeentelijke medewerkers. Hoe zitten we elkaar niet in de weg maar komen we tot een optimaal resultaat? Hoe zorgt u dat u *aanvullend* in plaats van *plaatsvervangend* opereert voor de gemeente;
- Hoe u proactief handelt naar de gemeente en als sparringpartner fungeert;
- De wijze waarop u de gemeente op de hoogte houdt van nieuwe ontwikkelingen;
- De wijze waarop u innovatie toepast bij opdrachten;
- De wijze waarop u handelt bij ad hoc aanvragen, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op communicatie hierover, doorlooptijd en borging van de kwaliteit.
- De wijze waarop u datamodellen gebruikt tijdens de opdrachtperiode en hoe die bijdragen aan goede advisering
- Hoe u zorgt voor een eenduidige inhoudelijke basis in alle adviezen, zodat er inhoudelijke consistentie optreedt
- Hoe zorgt u voor aansluiting op landelijk gebruikte rekenmodellen zoals het Vesta MAIS-model en het Dashboard Eindgebruikerskosten?
- Hoe zorgt u voor vertrouwelijke omgang met informatie die u van de gemeente ontvangt, tijdens en na de opdracht? Hoe voorkomt u eventuele belangenverstrengeling als u ook in opdrachten aanneemt voor marktpartijen die mogelijk in Veenendaal operationeel zijn?
- Hoe draagt u er zorg voor dat uw procesbegeleiding zo veel mogelijk onafhankelijk is en leidt tot consensus?
- Hoe zorgt u ervoor dat de door u opgeleverde digitale producten goed ingepast kunnen worden in de communicatiekanalen van de gemeente?
- De wijze waarop u tijdens en aan het einde van de looptijd van het raamcontract kennis, kunde, analysemethodes en relevante data overdraagt naar de gemeente, op zo'n manier dat de gemeente én eventuele nieuw in te huren adviseurs, hier zelf op voort kunnen borduren?
- Hoe u zorgt voor een kwalitatief hoogwaardige advisering binnen de opdracht en hoe u uw medewerkers traint/toerust om dat hoogwaardige advies te kunnen garanderen.

Het gunningscriterium Plan van Aanpak omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.2 Globaal stappenplan Masterplan Warmtenetten

Een eerste concrete deelopdracht binnen deze raamovereenkomst die de gemeente voor zich ziet, is het opstellen van een Masterplan Warmtenetten. De gemeente heeft op korte termijn (direct na opdrachtverlening) behoefte aan een nadere detaillering van de gebieden waar warmtenetten een geschikte en kosteneffectieve oplossing zijn. Wat is een logische begrenzing van deze gebieden?¹ Wat is een logische fasering? Welke plekken zijn van strategische betekenis en/of komen in aanmerking voor hoofdtransportinfrastructuur voor warmte? Wat zijn de potentiële bronnen en hoe passen die bij de kansrijke gebieden om aan te sluiten? Welke ontwikkelingen zijn van belang richting 2050 en welke uitbreidingsmodellen passen hierbij? Wat is de noodzaak om te streven naar eenheid van tarieven en/of warmtebedrijf? Als er warmtekavels in de markt gezet zouden moeten worden: welke afbakening is wenselijk? Wat is er praktisch gezien mogelijk in de ondergrond en in welke mate is dat beperkend? Dit geeft een voorbeeld van de onderwerpen die we voor ons zien in een dergelijk Masterplan. We gaan graag met Opdrachtnemer het gesprek aan hoe deze opdracht vorm te geven.

¹ Voor een deel van Veenendaal is een dergelijke detaillering gemaakt in de zogenaamde Transitievisie Warmte 0.5. Als voorbeeld is de technische rapportage van de Transitievisie Warmte 0.5 bijgevoegd.

We vragen van u een globaal stappenplan waarin u aangeeft hoe u het opstellen van een dergelijk Masterplan stapsgewijs zou willen aanpakken. Laat hierbij zien dat u voortborduurt op de bestaande Transitievisie Warmte 0.5 en 1.0 van de gemeente Veenendaal.

Het gunningscriterium Masterplan Warmtenetten omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.3 Globaal stappenplan Masterplan Warmtenetten

We verwachten in 2025 of 2026 een actualisatie van de Transitievisie Warmte 1.0 voor te leggen aan de raad – met de invoering van de Omgevingswet zal dit naar verwachting de vorm hebben van een Warmteprogramma. Met deze actualisatie verwerken we nieuwe inzichten en selecteren we nieuwe gebieden/buurtten die aan de beurt zijn voor een planvormingsproces. Het Masterplan Warmte zal een belangrijke basis vormen voor deze actualisatie verwachten we. Daarnaast werkt de gemeente op dit moment aan 3 zogenaamde 'buurtuitvoeringsplannen' en worden er naar verwachting tot 2026 nog 3 van dit soort trajecten opgestart. De ervaring die de gemeente opdoet met deze buurtuitvoeringsplannen vormt een belangrijke basis voor herziening van de Transitievisie Warmte.

We vragen van u een globaal stappenplan waarin u aangeeft hoe u het actualiseren van de Transitievisie zou willen aanpakken.

Het gunningscriterium Globaal stappenplan actualisatie Transitievisie omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

De score van kwaliteitscriterium 2 en 3 wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver zich heeft verdiept in de huidige aanpak van de warmtetransitie door de gemeente Veenendaal;
- De mate waarin de stappen slim zijn afgestemd op het huidige kennisniveau van de gemeente Veenendaal (er is al veel uitgezocht en er wordt door een flink team aan het onderwerp gewerkt)
- De mate waarin de stappen logisch op elkaar volgen;
- De afweging om middelen slim en effectief in te zetten;
- De bewustheid van de omgeving (maatschappelijke partijen) voor wie beide producten van belang zijn en hoe daarmee wordt omgegaan in het stappenplan;
- De mate waarin de Inschrijver kennis geeft van kennis en kunde over zowel de technische als de procesmatige kanten van de warmtetransitie

6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria

De scores van de kwaliteitscriteria worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Cijfer	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
5	Knock-out	Onvoldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak onvoldoende is. Het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.
6	0%	Voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
7	25%	Ruim voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak ruim voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
8	50%	Goed	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak goed is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
9	75%	Zeer goed	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een zeer goed plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende

			dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op een enkel aspect van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
10	100%	Uitstekend	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.

6.5 Prijscriterium

Inschrijver dient Bijlage 5 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

- U dient alle geel gearceerde cellen in te vullen;
- Het niet volledig invullen van Bijlage 5 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma;
- Tarieven zijn all-in tarieven. Dat wil zeggen dat Inschrijver dus geen extra kosten in rekening kan brengen voor bijvoorbeeld – maar niet uitsluitend – projectmanagement, 2 of minder correctierondes, etc.
- Tarieven zijn zowel van toepassing op de werkzaamheden binnen de gedefinieerde Scope als op de eventuele Opties.
- Tarieven dienen per opvolgend jaartal (2024, 2025, 2026) gelijk te blijven of verhoogd te worden. Een verlaging is niet toegestaan.²
- Per functiecategorie definiëren we de gevraagde ervaring als volgt³:
 - Junior: 0 tot 2 jaar relevante werkervaring binnen de warmtetransitie
 - Medior: 2 tot 5 jaar relevante werkervaring binnen de warmtetransitie
 - Senior: meer dan 5 jaar relevante werkervaring binnen de warmtetransitie

De overeengekomen nettoprijzen zijn vast gedurende de eerste 11 maanden. Na het verstrijken van deze periode kunnen de prijzen jaarlijks éénmalig herzien worden, per 1 januari van het daaropvolgende jaar, per 1 januari 2025. Prijsindexatie vindt plaats volgens CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (procentuele mutatie van het indexcijfer 1 maand voor afloop van de twaalf maanden ten opzichte van het indexcijfer twaalf maanden ervoor). Mocht u een andere voorstel hebben voor een indexatie(cijfer) dan kunt u dit bij de nota van inlichtingen kenbaar maken.

6.6 Beoordeling prijscriterium

Inschrijver vult het prijzen invultabel in (bijlage 5). De prijsscore wordt als volgt bepaald:

$$\text{Prijsscore} = 25 * \frac{(\text{Hoogste totaalprijs} - \text{totaalprijs inschrijver})}{(\text{Hoogste totaalprijs} - \text{laagste totaalprijs})}$$

² Deze bepaling is toegevoegd zodat het niet mogelijk is om te speculeren op de hoeveelheid werk die er in 2024 naar verwachting zal plaatsvinden met het Masterplan Warmte en hiervoor hogere tarieven te vragen.

³ Met 'relevante werkervaring' bedoelen we werkzaamheden binnen de Scope en Opties zoals beschreven in H 3.2.1 en 3.2.3. Als richtlijn of werktijd telt als relevante werkervaring, dient u aan te houden dat de medewerker minstens 40% van de werktijd ervaring heeft opgedaan met werkzaamheden zoals beschreven onder Scope en Opties.

Een prijsverschil van 100% of meer met de laagste totale inschrijving leidt tot uitsluiting.

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

De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische en reële prijzen.

De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs-, voorrij en alle overige kosten.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

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

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

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

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven.<optie Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst>. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken bij UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Accountantsverklaring	Eis	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Concernverklaring/ Organigram	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Inschrijver
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Kwantitatieve documenten				
Prijsinvalformulier	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.5 <i>prijscriteria</i>	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	
Globaal stappenplan masterplan warmtenetten	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	
Globaal stappenplan actualisatie transitievisie	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	

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

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

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

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

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal twee personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

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

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

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

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

De opdracht betreft het leveren van advieswerkzaamheden m.b.t. warmtetransitie voor gemeente Veenendaal, die in zijn geheel op de markt wordt gezet. Er is geen indeling in percelen.

Artikel 1.5 van de Aanbestedingswet geeft aan dat een opdracht niet onnodig samengevoegd mag worden. Bij samenvoeging dient de Aanbestedende dienst dit te motiveren, waarbij zij acht slaat op de samenstelling van de markt, invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht, organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de mate van samenhang van de opdrachten. Voorts wordt de opdracht opgedeeld in percelen, tenzij de aanbestedende dienst dit niet passend vindt. In dat geval motiveert de Aanbestedende dienst dit in de aanbestedingsstukken.

De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende mkb-bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn;
- De dienstverlening heeft één functioneel doel, namelijk integraal advies over de warmtetransitie;
- De samenstelling van de uitgevraagde leveringen heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.

9.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse

recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.

- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

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

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

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

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

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