



Energieprogramma

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Europese openbare procedure
- Dienst
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Vijf percelen

Wettelijk kader:

Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

ARVODI 2018

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisatie:

Holland Rijnland, gemeente Leiderdorp

Procesbegeleiding Aanbesteding:

Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en
Contractmanagement | Cluster Interne
Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen Aanbesteding:

Naomi Klomp | +31 6 3421 3009

Roy Vermolen | +31 6 3436 4827

Kenmerk: A05.11.2023

Datum van Inschrijving: 20 december, 10:00 uur

*Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle
Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.*

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze Aanbesteding. De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving

Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Zoeterwoude, DZB, Holland Rijnland en Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland. De Overeenkomst(en) worden gesloten met de Aanbestedende dienst(en).

Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed? Neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de Aanbesteding?

Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, neem dan contact op met de contactpersonen. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kunt u worden uitgesloten van de Aanbesteding.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
1 De Opdracht	6
1.1 Aanleiding.....	6
1.2 Beschrijving Opdracht	8
Verschillende doelstellingen	8
1.3 Herzieningsclausule.....	12
1.4 Percelen.....	13
1.5 Opdrachtbeschrijving Perceel 1. Technische ondersteuning en expertise	13
1.6 Opdrachtbeschrijving perceel 2. Warmte financieel Juridisch/ governance advies	20
1.7 Inleiding perceel 3,4 en 5	21
1.8 Opdrachtbeschrijving Perceel 3. Taskforce Netcongestie	21
1.9 Opdrachtbeschrijving Perceel 4. Taskforce warmte	24
1.10 Opdrachtbeschrijving Perceel 5. Taskforce Duurzame opwek Landschap	26
1.11 De Overeenkomsten	28
3. 2. Aanbestedingsprocedure	29
2.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure	29
2.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	29
2.3 Planning.....	30
2.4 Stappen Aanbestedingsprocedure.....	30
3.Eisen aan de Inschrijver.....	35
3.1 Perceel 1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties	35
3.2 Perceel 2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties	36
3.3 Perceel 3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties	37
3.4 Perceel 4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties	38
3.5 Perceel 5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties	39
3.6 Voor alle percelen: Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister.....	40
3.7 Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunning	40
4 Beoordeling van de Inschrijving	41
4.1 Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek	41
4.2 Beoordelingswijze	43
4.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	43
4.5 Perceel 1 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak	44
4.6 Perceel 2 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak	46

4.7	Perceel 3 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak	49
4.8	Perceel 4 - Gunningscriteria: Plan van Aanpak	52
4.9	Perceel 5 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak	55
4.10	Subgunningscriterium Prijs	58
5	Inschrijvingsvoorwaarden	59
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	59
5.2	Individueel of in Combinaties inschrijven	59
5.3	Eén keer inschrijven	60
5.4	Ondertekening Inschrijving	60
5.5	Merknamen	60
5.6	Voorbehoud	61
5.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	61
5.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	62
5.9	Tegenstrijdigheden	62
5.10	Algemene Voorwaarden	62
5.11	Aanbestedingsvoorschriften	63
5.12	Ingediende documenten	64
5.13	Vragen na gunning en/of klachten	64

BEGRIPPENLIJST.....

BIJLAGEN:

- Bijlage 1. Energieprogramma Holland Rijnland
- Bijlage 2. RES 1.0 Holland Rijnland
- Bijlage 3. Moties, amendementen op de RES 1.0 van alle partijen.
- Bijlage 4. Voortgangsbericht RES Holland Rijnland
- Bijlage 5. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6. Referentieprojecten
- Bijlage 7. Prijzenblad
- Bijlage 8. Programma van Eisen
- Bijlage 9. UEA
- Bijlage 10. MVOI

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart. Dit betreft de ondersteuning in het kader van het energieprogramma Holland Rijnland, enerzijds gericht op technische ondersteuning, anderzijds op versterking van uitvoeringskracht.

1.1 Aanleiding

In Holland Rijnland wordt al ruime tijd door alle gemeenten, provincie, hoogheemraadschap, omgevingsdienst en netbeheerder samengewerkt aan het thema energie. In 2017 sloot de regio het Energieakkoord. In het verlengde daarvan is de RES 1.0 ontwikkeld en in 2021 vastgesteld door de samenwerkende partijen die aansluit op het energieakkoord (Bijlage 2. RES 1.0). De invulling van de klimaatambities werkt in brede zin door op de regio. Zie onderstaand de ambitie van de RES Holland Rijnland kort uitgelegd.

Ambitie RES 1.0 Holland Rijnland

De RES 1.0 omvat naast duurzame elektriciteitsopwekking en de Regionale Warmtestructuur, ook de thema's Energiebesparing (>11% in 2030 in zowel gebouwde omgeving als in mobiliteit) en Verduurzaming Mobiliteit. De regionale ambitie in de RES 1.0 is om in 2030 1,14 TWh hernieuwbare elektriciteit op te wekken in een combinatie van zon op grote daken en op velden en windturbines.

Op de RES 1.0 zijn amendementen vanuit de raden ingebracht waardoor een groot aantal zoekgebieden is afgevallen. Omdat wel de wens is uitgesproken vast te houden aan het regionale RES-bod, is afgesproken om per gemeente eigenstandig te onderzoeken wat wel kan en wat de bijdrage kan zijn aan het RES-bod en de al langer geleden gemaakt afspraak voor een grotendeels energieneutrale regio in 2050 (80%). Dit najaar loopt het traject naar samenbrengen van de resultaten en de bestuurlijke zoektocht naar "hoe nu verder?"

- *Zon op grote daken (0,25TWh)*
- *Zon op velden wordt onder andere langs infrastructuur gepland b.v. via een aantal OER-projecten. Door de strenge eisen van de provincie en de aankomende zonneladder neemt de vrees toe dat ook langs die route het bod niet gehaald kan worden.*

Sinds afronding van de RES 1.0 wordt in regionale samenwerking en afstemming gewerkt aan de uitvoering van de ambities die in de RES zijn opgenomen. Echter is de voortgang op het behalen van de doelstelling nog niet in lijn met de ambitie (zie Bijlage. 4) voortgangsbericht. Dit heeft ertoe geleid dat de RES- regio HR de samenwerking heeft herijkt. Dit is gedaan op drie zaken:

- 1) Er is onderscheid gemaakt tussen wat regionaal wordt aangepakt en wat lokaal moet worden uitgevoerd.
- 2) De energietransitie, het energiesysteem en de maatschappelijke ontwikkelingen moeten integraal worden beschouwd. De samenwerking richt zich daarmee ook op infrastructuur en de systeemkeuzes in het energiesysteem.
- 3) De beperkte uitvoeringskracht van gemeenten vraagt om gerichte aanvullende is ondersteuning.

Om de samenwerking effectief te laten werken in de periode tot en met 2026 heeft de regio een Energieprogramma opgesteld (Bijlage 1. Energieprogramma). Het omschrijft de gezamenlijke regionale inzet die voorzien is om aan de hiervoor beschreven opgave invulling te geven: wat is nodig in termen van werkzaamheden op regionaal niveau, op welke manier is dit georganiseerd, welke middelen zijn hiervoor essentieel. Dit Energieprogramma vormt ook de basis voor het verder inrichten en aantrekken van de benodigde menskracht en expertise en is daarmee ook de basis voor deze aanbesteding.

In de onderstaande tabel de samenwerkende partijen RES regio Holland Rijnland:

Gemeenten:	Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen, Voorschoten, Zoeterwoude
Provincie:	Zuid-Holland
Waterschappen:	Hoogheemraadschap van Rijnland; De Stichtse Rijnlanden; Amstel, Gooi- en Vecht;
Netbeheerder:	Liander

1.2 Beschrijving Opdracht

Het hiervoor genoemde Energieprogramma Holland Rijnland vormt het nieuwe kader van de werkzaamheden voor de komende jaren. Dit energieprogramma plaatst de RES 1.0 in het bredere kader van de ontwikkeling van het regionale energiesysteem. Hierin gaat de regio verder in op de verduurzaming van de energievraag, aanbod en infrastructuur. Ook wordt hierin in brede zin de relatie gelegd tussen ontwikkeling van het energiesysteem enerzijds en ruimtelijke en economische ontwikkelingen anderzijds.

Deze aanbesteding omvat het bieden van de ondersteuning in het kader van

- (1) De uitvoering van het energieprogramma in de vorm van advies, technische expertise, producten en capaciteiten ten behoeve van het Energieprogramma waarin de uitvoering van de RES 1.0 is opgenomen.
- (2) Ondersteuning in capaciteit en kennis om de uitvoeringskracht van de gemeentes te versterken.

De Aanbestedende dienst richt zich op drie stromen:

1. Energiesysteem;
2. Warmte;
3. Duurzame opwek en landschap.

Verschillende doelstellingen

De werkzaamheden zoals die voortkomen uit het Energieprogramma hebben de volgende doelstellingen

- Verkrijgen van nieuwe inzichten m.b.t. (onderdelen van) het energiesysteem. Zodat gemeentes keuzes kunnen maken ten behoeve van optimalisatie van ontwikkelingen in de regio en de bijbehorende ontwikkeling van en ingrepen in de regionale energie-infrastructuur.
- Voortgang realiseren op projectniveau in de energietransitie, zodat de doelstellingen van de RES 1.0 behaald worden. Hierbij hoort het volgen van de NPRES en NPLW -systematiek ook met betrekking tot rapporteren van de voortgang.

1 Energiesysteem

Veranderingen in het energiesysteem gaan sneller dan voorzien en dan door de netbeheerders kan worden bijgehouden. Er is nu al sprake van congestie en schaarste en dit gaat naar verwachting aanhouden en zelfs toenemen. Dit raakt niet alleen duurzaamheidsambities, maar ook de ruimtelijk-economische ontwikkelingen en ambities. En het vraagt om een systeem brede benadering: niet alleen het uitbreiden en/of verzwaren van het elektriciteitsnetwerk, maar ook andere energiedragers en andere oplossingen.

Er is een bredere kijk op het energiesysteem nodig om toekomstige ontwikkelingen mogelijk te houden. Dit gebeurt in een (in ontwikkeling zijnde) samenwerking tussen gemeentes, provincie en de netbeheerder. Deze samenwerking is erop gericht om samenhang aan te brengen tussen de maatschappelijke en ruimtelijke (economische) opgaves en de ontwikkeling van het energiesysteem. Hierin houden we rekening met congestie en de benodigde investeringen in de infrastructuur. Daarbij zal de regio ook lokale maatregelen moeten nemen om het netwerk te ontlasten op bedrijventerreinen of wijkniveau.

2 Warmte

De warmtetransitie is een zeer complexe opgave. Binnen Holland Rijnland vraagt dit om actie op een aantal grote vraagstukken. Zoals het samenbrengen van de kennis en inzichten over het gebruik van de verschillende type warmtebronnen. De bijbehorende inzichten over de verdeling van de warmte. Maar ook de juridische en aansturing (governance) vraagstukken die nodig zijn om te komen tot realisatie van warmtetransitie (o.a. via aanwijzen van kavels). Hiertoe maakt de regio een regionale bronnenstrategie. Dit wordt vertaald naar een lokaal handelingsperspectief (van bronnenstrategie → transitievisie warmte → wijkuitvoeringsplannen).

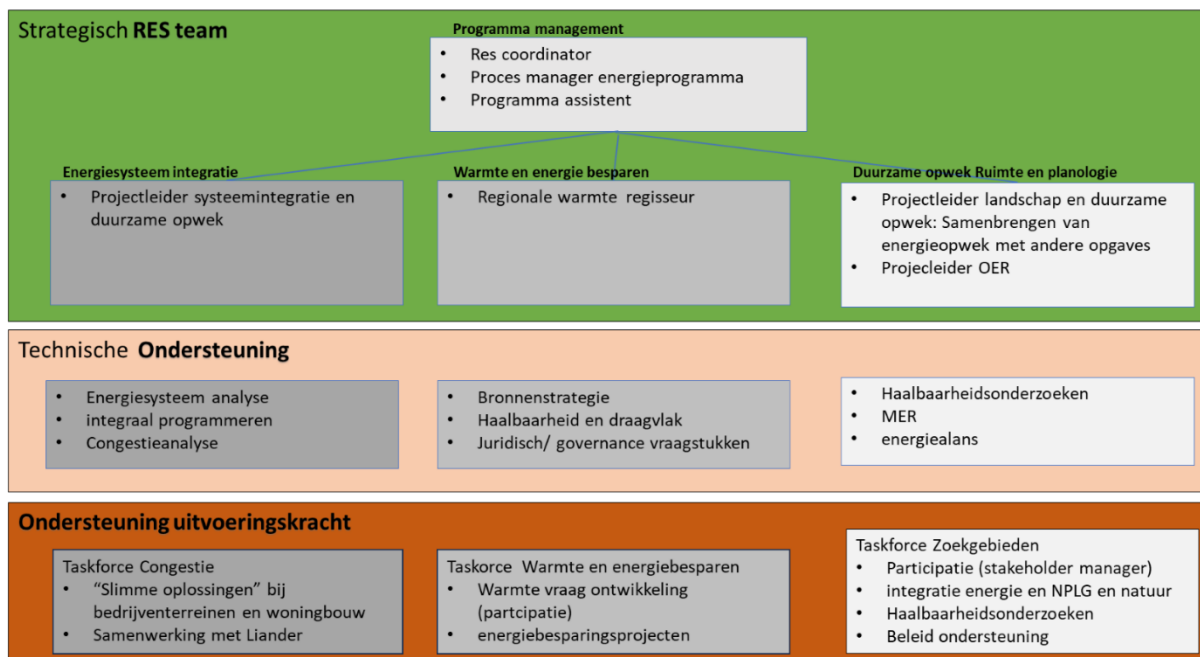
3 Duurzame opwek en landschap

Landgebonden duurzame opwek projecten komen nog moeizaam van de grond. Zoals blijkt uit het voorgangsbericht loopt de regio achter op het behalen van haar eigen ambitie (voortgangsbericht: Bijlage 4). Realisatie van de ambities uit de RES vraagt om versteviging van draagvlak en betere samenhang met andere grote opgaves in het buitengebied. Het belang van landschappelijke kwaliteit wordt breed gedragen, maar gemeentes worstelen met de invulling hiervan. Dit vraagt om een bredere en integrale blik op de energietransitie en opwekprojecten. Tegelijkertijd is actie nodig: concreet stappen zetten naar realisatie. Hierin de balans vinden is een grote uitdaging.

RES-Team

Namens de samenwerkende partijen in de regio is een RES-team actief, dat onderstaand is toegelicht. Het RES-team organiseert en faciliteert het gezamenlijke regionale proces, en zorgt voor de ontwikkeling van de regionale producten en ondersteunt de partijen bij het invullen (realiseren) van de ambities op projectniveau. Hiervoor bindt het de benodigde kennis en kunde voor uitvoering van het energieprogramma aan zich, onder meer via deze aanbesteding.

Het RES-team bestaat uit een kern van programmamanager en enkele thema-eigenaren. Deze aanbesteding omvat de technische ondersteuning en de ondersteuning uitvoeringskracht. Het strategische RES -team is reeds ingevuld.



Van strategie naar uitvoering

- Strategisch RES -team**
 Het strategisch RES -team stuurt het Energieprogramma aan op de drie stromen. Dit team ontwerpt het proces waarin gemeentes en andere partners gezamenlijk stappen zetten. Ze organiseren werkateliers, dragen verantwoordelijkheid voor het tot stand komen van de producten die uit het Energieprogramma voortvloeien. Het team bestaat uit ervaren procesmanagers met grote affiniteit met de inhoud. Het strategisch team houdt zich bezig met de grote systeem keuzes, strategie en beleid. Deze worden vertaald naar lokale handelingsperspectieven. Waarmee de ondersteuning uitvoeringskracht (taskforces) aan de slag gaan. Tevens richt het strategische team zich op de benodigde bestuurlijke en ambtelijke behandelingen en keuzes.
- Technische ondersteuning**
 Het Energieprogramma vraagt om de nodige technische ondersteuning in het kader van de ontwikkeling van producten en andere werkzaamheden. Dit betreft onder meer onderzoeken die nodig zijn voor de inhoudelijke onderbouwing van de producten die in het Energieprogramma worden gemaakt. Hierbij kan worden gedacht aan: bijdragen aan berekeningen, haalbaarheidsstudies, GIS -analyses, MER-ren, kaartmateriaal etc. Zie beschrijving perceel 1 en 2.
- Uitvoeringskracht ondersteuning (Taskforces)**
 De gemeentes binnen de regio zijn op hun eigen manier in hun eigen tempo aan de slag met de energietransitie. Daar waar de gemeentes achterlopen of niet de

mankracht hebben om echt tot uitvoerbare projecten te komen ondersteunen de taskforces de gemeentes. De taskforce ondersteunt een gemeente voor een bepaalde tijd door in te springen op een project op het betreffende thema. De gemeente stelt samen met het strategische RES -team een duidelijke ondersteuningsvraag op, waar de taskforce, na honorering door het strategische RES-team, zelfstandig en in afstemming met de gemeente aan kan werken. RES – team blijft de projecten volgen. Het doel is om hands-on de stap te maken naar uitvoering.

De uitvoeringskracht van de gemeentes is onvoldoende om tijdig en voldoende tot realisatie te komen. Vaak lukt het kleinere gemeentes niet om de juiste mensen aan te trekken of is er te weinig capaciteit om acties uit te voeren om tot projecten te komen. Hierdoor komen projecten niet van de grond. Om daaraan invulling te geven zijn in het Energieprogramma 3 type taskforces benoemd die de gemeentes gaan helpen om van beleid tot concrete projecten te komen.

- Taskforce netcongestie;
- Taskforce warmteontwikkeling;
- Taskforce landschap en duurzame opwek.

De taskforces maken gebruik van de eerdergenoemde technische ondersteuning. De Aanbestedende dienst heeft de behoefte dat de werkwijze van de taskforces inzicht geeft. Zodat de gemeentes ervan leren en dit in de toekomst zelfstandig kunnen toepassen. Zie beschrijving perceel 3,4,5.

Bronnen

Bij het opstellen van plan van aanpak (zie par. kwaliteit) en de invulling van de taskforces dienen minimaal de volgende bronnen te worden meegenomen. Dit geldt voor alle percelen:

- Bijlage 1 Energieprogramma Holland Rijnland.
- Bijlage 2 RES 1.0 Holland Rijnland.
- Bijlage 3 Moties, amendementen op de RES 1.0 van alle partijen.
- Bijlage 4 Voortgangsbericht RES Holland Rijnland

Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel wordt voor elk perceel de geschatte opdrachtwaarde getoond. Nadrukkelijk wordt hier vermeld dat deze opdrachtwaarde de inschatting van de Aanbesteden Dienst op dit moment betreft. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten ontleend worden.

Perceel	Omschrijving	Verwachte uitgave(€)	Maximale waarde (€)
1	Technische ondersteuning en advies	250.000	375.000
2	Warmte juridisch/ financieel/ governance	100.000	200.000
3	Netcongestie en participatie	200.000	400.000
4	Tasforce Warmte en participatie	200.000	400.000
5	Taskforce duurzame opwek en participatie	150.000	300.000

1.3 Herzieningsclausule

De gemeenten zijn afhankelijk van het Rijk en hun beleid. De volgende factoren kunnen invloed hebben op deze opdracht:

- Herzien van het rijksbeleid t.o.v. de RES-systematiek;
- Een uitspraak over het Rijksbeleid in relatie tot de Warmte Wet en rolneming van de overheid in collectieve warmte, waardoor meerwerk kan ontstaan in deze opdracht;
- Een gewijzigde opstelling van overheden naar mate netcongesie in de regio toeneemt;
- Gewijzigde invulling van de zoekgebieden/ warmtetransitie zodat een RES 2.0 nodig is.

De Aanbestedende dienst wil daarom werken met een herzieningsclausule. Voor deze herzieningsclausule wordt er gekeken naar de volgende punten:

- Deze herzieningsclausule ziet op wijzigingen van het Rijksbeleid welke invloed hebben op deze Overeenkomst. Dit heeft tot doel ontwikkelingen en/of veranderingen te benutten gedurende de Overeenkomst.
- Indien zich wijzigingen voordoen in (één van) deze punten en in de werkzaamheden behorend bij de Overeenkomst verwerkt kunnen worden, bespreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer dit met elkaar. Indien partijen het erover eens zijn dat deze ontwikkelingen toegepast kunnen worden op de uitvoering van de Overeenkomst, vraagt Opdrachtgever bij Opdrachtnemer een prijs voor de uit te voeren werkzaamheden. Deze prijzen dienen marktconform te zijn en worden in overleg met Opdrachtgever vastgesteld;
- Opdrachtgever beoordeelt of de prijzen marktconform zijn en of het budgettair mogelijk is om de werkzaamheden uit te laten voeren door Opdrachtnemer;
- Indien Opdrachtgever de prijzen niet marktconform acht, is zij gerechtigd een derde partij om een offerte te vragen.

1.4 Percelen

De Opdracht is verdeeld in percelen en zal daarmee **niet** als één geheel in de markt worden gezet.

Perceel 1: Inhoudelijk adviezen en technische ondersteuning;

Perceel 2: Juridische/ financiële/ governance ondersteuning Warmte;

Perceel 3: Taskforces netcongestie en participatie;

Perceel 4: Taskforces warmtevraagontwikkeling en participatie;

Perceel 5: Taskforces duurzame opwekprojecten en participatie.

1.5 Opdrachtbeschrijving Perceel 1. Technische ondersteuning en expertise

Holland Rijnland is op zoek naar een partij die de alle technisch-inhoudelijke adviezen, producten en capaciteit ten behoeve van het energieprogramma Holland Rijnland kan leveren.

De technische ondersteuning, met inhoudelijke kennis, werkt dagelijks samen met het RES-team om onderbouwingen en producten te creëren. Daarnaast werkt de technische ondersteuning met taskforces in gemeentes aan uitvoeringskracht voor projecten en participatieprocessen. Het strategische RES-team kan diensten of producten van de technische ondersteuning en experts vragen op voorstel van de taskforces. De exacte diensten of producten zijn nog niet bekend, maar er wordt een eerste indicatie gegeven per onderdeel.

Voor het Nationaal Programma RES worden voortgangsrapportages opgesteld, waarbij de technische ondersteuning ondersteunende diensten biedt voor rapportage en monitoring van de RES 1.0 HR. Als de ontwikkelingen uit het programma dat vereisen, kan ondersteuning gevraagd worden voor bijdragen aan herijking van de RES 1.0 of mogelijk de ontwikkeling van een RES 2.0.

Onderdeel 1. Energiesysteem integratie

Er wordt met Liander en de gemeentes gewerkt aan meer inzicht in wat nodig is voor het energiesysteem van de toekomst. De analyses zijn nodig om meer inzicht krijgen waar prioriteit aan moet worden gegeven om netbalans te behouden. Daarnaast zoeken we naar mogelijkheden om het net te ontlasten.

Onderdeel 2. Warmte

De warmtetransitie is complex en vraagt veel van de gemeentes. In deze regio is de analyse gemaakt dat warmtenetten essentieel zijn voor de een toekomstbestendig energiesysteem. De investeringen in de elektrische infrastructuur zullen groot zijn en de netbeheerder ziet het risico dat dit niet past in de tijd en de ruimte die daarvoor nodig is. Het naast warmtepompen ook inzetten op warmtenetten kan de druk op het elektriciteitsnet verlichten. Er is warmte beschikbaar (geothermie en restwarmte (via

WarmtelinQ+)), maar het ontwikkelen van de bronnen en de warmtevraag concreet maken zijn obstakels. Daarnaast zijn de energiewet en de warmtewet nog niet aangenomen door de 2e en 1e kamer.

Er wordt op het moment van aanbesteden gewerkt aan een bronnenstrategie die een gemeenschappelijk kader vormt voor de regio. Dit zal in de komende periode tot verdieping van lokale handlingsperspectieven betekenen. Daarnaast zal deze strategie een nadrukkelijke uitwerking vragen op verschillende onderdelen. Er zijn bijvoorbeeld nog geen keuzes gemaakt over de governance etc.

De voorziene werkzaamheden vragen om veel technische kennis, financieel/economische kennis (b.c.), kennis van samenwerkingsvorm, marktwerking en governance. Omdat de keuzes nog niet zijn gemaakt op het moment van aanbesteden is de omschrijving van de specifieke behoefte ook dus nog niet volledig ontwikkeld. Dit geldt ook voor het ondersteunen van de gemeenten bij het opstellen van een (uniform) warmteprogramma. We vragen daarom van de inschrijvende partij dat die in deze complexiteit het RES -team goed kan ondersteunen.

Onderdeel 3. Landschap en duurzame opwek

Voor dit onderdeel is het belangrijk dat integrale oplossingen voor de duurzame opwek op land worden ontwikkeld en onderbouwd om deze te kunnen realiseren.

De onderdelen van het energiesysteem hebben, in verschillende mate, impact op het landschap en ruimtegebruik. Het wordt steeds relevanter om planologische en economische ontwikkelingen (bijvoorbeeld woningbouw) te zien in samenhang met bodem, water en energie. Met name energieaanbod en dan de productie door windturbines en zonnevelden heeft een grote ruimtelijke impact, gevolgd door de elektriciteitsinfrastructuur.

De komende tijd zullen gemeenten in Holland Rijnland concrete stappen zetten om duurzame opwek op land mogelijk te maken. Het is de uitdrukkelijke wens van de verschillende besturen om dit te doen met in achtneming de ruimtelijke kwaliteit en de koppeling met opgaves die in het (landelijke) gebied spelen.

Expertise en ervaringen

De vereiste expertise van de inschrijvers moet de drie afzonderlijke sporen van de RES afdekken, alsmede de RES als geheel. Voor wat betreft de RES als geheel: kennis van de interactie tussen de drie sporen, van het doel van de RES, van de eisen die landelijk aan RESsen worden gesteld in de handreikingen en van landelijke ontwikkelingen op het gebied van de RES. Voor de afzonderlijke sporen de volgende expertise en ervaring:

Energie

- Kennis van het energiesysteem. Een uitgebreid begrip van het energiesysteem, inclusief de verschillende elementen in het energiesysteem, zoals opwek, distributie, opslag en verbruik van verschillende energiebronnen en de interactie en samenhang tussen de verschillende elementen;

- Kennis van de (vraag)ontwikkeling op hoofdlijnen van verschillende sectoren, inclusief de dominante onzekerheden;
- Kennis van (de ontwikkelingen van) energiebeleid en -regelgeving. Bekendheid met beleid, regelgeving en ontwikkelingen op lokaal, regionaal en nationaal niveau met betrekking tot energie. Dit omvat het begrijpen van energiemarktstructuren, prijsmechanismen, subsidies en wettelijke kaders;
- Het vermogen om verschillende belanghebbenden te betrekken en samen te werken, waaronder overheidsinstanties, maatschappelijke organisaties, bedrijven en bewoners;
- Ervaring met het opzetten van scenario's energiesysteem: toekomstbeelden van vraag en aanbod kwantificeren en ruimtelijk uitwerken. Bekend met de II3050 scenario's en doorvertaling naar de regio.
- Ervaring met doorrekenen van scenario's: vertalen van ontwikkeling van vraag en aanbod van energie naar logische koppeling van (soorten en locaties van) vraag en (soorten) aanbod, infrastructuur en ruimtelijke consequenties, kosten, etc.
- Ervaring met doorvertaling hiervan naar lokaal handelingsperspectief: wat zijn concrete mogelijkheden en keuzes voor een (groep) gemeente(n) waarmee ze richting geven aan het regionale energiesysteem (denk aan TVW's, bronontwikkeling, isolatie, etc.)
- Ervaring met modeleren van het energiesysteem en door vertalen naar knelpunten en oplossingen om congestie tegen te gaan op hoog, midden en laag-spanningsniveau.
- Samenwerkingservaring met netbeheerder om inzicht te krijgen in prioriteiten van benodigde oplossingsmogelijkheden.
- Het vermogen om voorgaande op een begrijpelijke en visueel aantrekkelijke manier te presenteren, ook als basis voor gezamenlijke ontwikkeling met stakeholders.

Warmte

- Ontwerp / techniek
 - Kennis over wat de verschillende warmteopties zijn, hoe deze zich tot elkaar verhouden en wat de voor- en nadelen zijn;
 - Specifiek inhoudelijke kennis over warmtenetten, optimaliseren van ontwerp en uitwerken van het groeipad;
 - Kennis van en ervaring met de berekeningsmethoden voor de warmtevraag (o.a. die van PBL);
 - Kennis van data en informatieverwerking (oa in GIS) waarmee basisinformatie voor het opstellen van het warmteprogramma door de gemeenten gefaciliteerd kan worden. Hierbij rekening houdend met het feit dat warmteprogramma onderdeel is van de omgevingswet, SMART moet zijn en veel data vraagt;

- Kennis van innovaties in de warmtewereld.
- Financiering warmtenetten
 - Businesscases opstellen, maar ook maatschappelijke waarde optimalisatie kunnen beoordelen.
- Participatie en realisatie
 - Betrekken van verschillende stakeholders, specifiek ontwikkelaars, private partijen én bewoners/eindgebruikers.
 - Communicatie
- Bredere context
 - Kennis van de warmte / gebouwde omgeving opgave in het Klimaatakkoord en landelijke wet- en regelgeving
 - Aanvullend ook kennis van de tafels Industrie en Landbouw, als logische partners in de warmtetransitie.
 - Algemene kennis over energiesysteem (hoe werken keuzes in warmtetransitie door in gehele energiesysteem) en ruimtelijke impact.

Energiebesparing is een onderdeel van deze aanbesteding en technische kennis hiervan is nodig. Echter hebben de gemeentes de voorkeur om dit lokaal op te pakken.

- Kennis van de energiebesparingsopgave in het Klimaatakkoord.
- Kennis van en ervaring met de kwantitatieve analyse voor effectmeting van de beoogde maatregelen ten behoeve van energiebesparing gericht op de reductie van CO2 uitstoot, aardgasloos en energieneutraliteit. Ook vertaling naar benodigde verwarmingstemperatuur (HT, MT of LT)
- Kennis en ervaring met kwalitatief onderzoek naar energiebesparingsmaatregelen en het realiseren van regionale ambities en doelen naar lokaal beleid. Hierbij is met name van belang de vertaling van de verduurzaming, o.a. energie bespaar maatregelen naar toekomstige warmtevoorziening.
- Kennis van en ervaring met in beeld brengen van het aardgasloos en energieneutraal maken van de gebouwen en de effecten daarvan op de capaciteit van het elektriciteitsnetwerk, warmtebronnen zoals bodemenergiesystemen en alternatieven, de opslagmogelijkheden en de ruimtelijke inpassing, zowel boven als onder de grond, ervan in de omgeving.
- Inzicht in de beschikbare informatie over energiegebruik en opwek op landelijk, regionaal en lokaal niveau.
- Kennis van/ervaring met het verwerken en combineren van (geografische) informatie uit verschillende bronnen ten behoeve van de bepaling van beleid en de uitvoering daarvan op regionaal en lokaal niveau.

Landschap en duurzame opwek

In aanvulling op de de projectleider in het strategische RES-team van het ruimtelijke spoor is technische ondersteuning nodig met daarin:

- Kennis van de elektriciteitsopgave in het Klimaatakkoord.
- Kennis van de Handreiking van NP RES over de invulling van Regionale Energie Strategieën op het gebied van elektriciteit (met name het afwegingskader).
- Bij voorkeur ook kennis en ervaring met NPLG
- Kennis van de regio, de diverse (ruimtelijke) opgaven die er spelen, en van specifieke knelpunten/kansen ten aanzien van de energietransitie in deze regio.
- Kennis van en ervaring met het definiëren van zoekgebieden voor opwek van duurzame elektriciteit.
- Technische kennis van Zon en Wind projecten (opwekpotentie, impact op het netwerk, haalbaarheid, wet en regelgeving, stand van techniek en innovatie)
- Kennis en ervaring met het maken en beoordelen van MER studies
- Het op strategisch niveau (visieniveau) kunnen uitwerken van zoekgebieden voor de regio, in een rapportage en op kaartmateriaal.
 - Gis -kennis
 - Capaciteit om kaartmateriaal te produceren
 - Capaciteit om beeldmateriaal te produceren ter ondersteuning van landschappelijke inpassing
- Capaciteit om rapportages te maken met visualisaties;
- Kennis van natuur en landbouw transitie
- Alternatieve verdienmodellen waarbij de energietransitie en landbouwtransitie mogelijk samenkomen.
- Kennis en ervaring met bodem en watersturende principes en hoe deze toe te passen in het kader van de energietransitie.
- Bestuurlijke sensitiviteit.
- Gevoel voor ruimtelijke processen en bijbehorende belangenafwegingen.

Deze voorbeelden geven een grof beeld van de voorziene producten. Dit vraagt nog om verdere aanscherping en verdieping. Om deze reden is de gedachte om partijen te selecteren op basis van competenties en ervaringen.

Verwachte producten en uitvragen:

Energie

- Toekomstbeelden/ -scenario's voor het regionale energiesysteem (inhoudelijk en ruimtelijk);
- Mogelijke ontwikkelpaden in de tijd van regionaal energiesysteem, met vertaling naar energetische, financiële, maatschappelijke en ruimtelijke effecten
- Handelingsperspectief voor individuele partijen binnen de regio, gericht op ontwikkeling regionaal energiesysteem;

- Systeemoptimalisatiemogelijkheden;
- Congestie analyse;
- Integraal programmeren
- Kosten batenanalyses van verschillende oplossingen
- Haalbaarheidsstudies.
- Input leveren aan rapportages ten behoeve van de RES

Warmte

- Warmtetransitieplannen op regionaal en lokaal niveau
- Participatiestrategie voor uitrol warmtenetten
- Ondersteuning in technische onderbouwing/ technisch warmtenet op regionale schaal; optimaliseren van ontwerp en uitwerken van het groeipad.
- Ontwikkelen van tooling op het gebied van warmteverdeelvraagstukken
- Adviezen over warmteverdelingsvraagstukken;
- Adviezen over nettemperaturen en cascadering;
- Adviezen over potenties van aquathermie, biogas, en zonthermie;
- Adviezen over verbruik van en besparingen bij warmte;
- Adviezen en haalbaarheidsstudies over het opzetten van projecten voor aardgasvervanging in wijken, zowel technisch als financieel/economisch.
- Verdiepingsslag op de monitoring die nu landelijk via de Klimaatmonitor wordt gedaan;
- Opstellen instrumentarium van verleiding naar wetgeving t.b.v. het realiseren van de energie besparingsdoelstelling voor de verschillende categorieën in de gebouwde omgeving;

Landschap

- Samenbrengen (sub)regionale perspectieven op het integreren van landschap, energie, landbouw en natuur.
- Mogelijkheden onderzoeken mbt PlanMER. Het planMER beschouwt gebieden vanuit onze huidige visie op landschap, maar deze visie verandert, dus mogelijk ook de belemmeringen. Welke belemmeringen uit het planMER (Provincie en W+B) verdwijnen met deze nieuwe visie. Waar moet aan gewerkt worden om wel projecten mogelijk te maken. Zijn er algemene randvoorwaarden en hoe kan daaraan worden voldaan.
- Wat betekent dit voor de huidige zoekgebieden: onder welke randvoorwaarde mag wat. Hoeveel wordt opgewekt per zoekgebied?
- Ontwikkelen van de vertaalslag van Water en bodemsturend mbt. Energieprojecten, wat betekent dit concreet voor projecten.
- Het maken van haalbaarheidsstudies en businesscases.
- produceren van kaartmateriaal.

- Produceren van beeldmateriaal te produceren ter ondersteuning van landschappelijke inpassing.
- Rapportages maken met visualisaties.

Deze voorbeelden geven een grof beeld van de voorziene producten. Deze vragen nog om verdere aanscherping en verdieping. Om deze reden is de gedachte om partijen te selecteren op basis van competenties en ervaringen.

1.6 Opdrachtbeschrijving perceel 2. Warmte financieel Juridisch/ governance advies

Er wordt op het moment gewerkt aan een bronnenstrategie die een gemeenschappelijk kader vormt voor de regio. De komende periode zal dit tot verdieping van lokale handlingsperspectieven betekenen. Daarnaast zal deze strategie nadrukkelijk uitwerking vragen op onderdelen. Er zijn bijvoorbeeld nog geen keuzes gemaakt over de governance etc. En is de omschrijving van de specifieke behoefte nog onvolledig ontwikkeld. De voorzien werkzaamheden vragen om technische kennis, financieel/economische kennis, kennis van samenwerkingsvorm, marktwerking, governance en het ondersteunen van de gemeenten bij het opstellen van een (uniform) warmteprogramma.

Het gaat daarbij om:

- Partij met brede kennis en ervaring met de onderstaande onderwerpen;
- Adviseren financiële kaders en juridische kaders;
- Adviseren over governance, het mogelijk oprichten van een warmtebedrijf en rolneming van gemeentes (strategisch, contractueel, financieel, ed);
- Risicoanalyses m.b.t. deelname in warmte bedrijf;
- Kavelkeuzes strategie en onderbouwing;
- Duiding van de nieuwe wet -en -regelgeving gerelateerd aan warmte(transitie) in de regio;
- Advisering bij warmte verdeelvraagstukken en de bijbehorende kostenverevening;
- Het ondersteunen en adviseren van het opstellen van een warmteprogramma/ bronnenstrategie;

Kennis en ervaringen Juridisch/ governance

- Governance warmtenetten;
- Juridische kennis (wat kan en mag een gemeente) en regulering;
- Wat is de rol en verplichting van de gemeente in de warmtetransitie;
 - Juridische mogelijkheden wanneer de gemeentes gezamenlijk optrekken (bijv. gemeentegrensoverschrijdende kavels);
- Verschillende rollen en verantwoordelijkheden (marktmodel), (logische) spelers en de voor- en nadelen;
- Kennis en ervaring met kostenverevening studies, haalbaarheidsstudies, kostenbaten analyses;
- Kennis en ervaring met onderhandelingen met deelnemende partijen
- Kennis en ervaring met Risicoanalyses;
- Kennis en ervaring maken van een strategie om tot keuzes te komen en uit te werken in een plan van aanpak governance;
- Participatie en realisatie

- Betrekken van verschillende stakeholders, specifiek ontwikkelaars, private partijen en bewoners/eindgebruikers;

1.7 Inleiding perceel 3,4 en 5

De werkzaamheden die onder perceel 3 t/m 5 vallen hebben als doel het versterken van de uitvoeringskracht van de gemeentes met behulp van de Taskforces. Op deze manier wordt de juiste expertise op de juiste plek ingezet om zo op een efficiënte manier van het abstracte tot het pragmatische over te gaan. Het doel van de taskforce is om voor de thema's warmte, duurzame opwerk en netcongestie op gerichte projecten van beleid en strategie naar uitvoering te komen.

1.8 Opdrachtbeschrijving Perceel 3. Taskforce Netcongestie

Het beperken van actuele netcongestie binnen de regio vraagt om acties en oplossingen op verschillende niveaus. Voor netverzwaring is Liander verantwoordelijk. Liander kan echter geen voorzieningen treffen m.b.t. lokale grids of opslag. De taskforce pakt de projecten op die buiten scope van Liander vallen. Hiervoor is expertise nodig op het gebied van smartgrids, decentrale energievoorzieningen (dus ook zon op dak) en opslag op projectenuitvoeringsniveau.

Ook zijn er verschillende bedrijventerreinen bezig met een gemeenschappelijke aanpak om te verduurzamen. In de ondersteuning om netcongestie tegen te gaan bij bedrijventerreinen kunnen ook bredere verduurzamingsvragen spelen (zoals grootschalige zon op dak projecten). Het heeft onze voorkeur om dit mee te kunnen nemen en ook bedrijven te faciliteren in het benutten van opwekpotentie van daken.

Er zullen dus vanuit verschillende invalshoeken dus vragen komen om projecten te ontwikkelen.

Als dergelijke vragen ontstaan, en door het RES-team gehonoreerd worden, gaat de taskforce aan de slag om als aanjager oplossingen te ontwikkelen en realiseren samen met de doelgroep om het netwerk te ontlasten. De taskforce richt zich ook op het opbouwen en delen van kennis, zodat de gemeenten volgende plannen (meer) zelfstandig tot realisatie kunnen brengen.

De taskforce richt zich op het ondersteunen van het lokale proces en draagt bij met kennis en ervaring op het gebied van netcongestie, participatie en overzicht in wat in de andere gemeentes gebeurt. Het doel van de taskforce is hiermee tweeledig:

1. Realiseren van oplossingen om het netwerk te ontlasten en congestie te voorkomen;
2. Kennis en kunde gemeente vergroten, zodat zij zelfstandig verder kunnen;

Het gaat daarbij om:

- Het aanjagen van oplossingen om het netwerk te ontlasten en congestie te voorkomen
- Richten op het opbouwen en delen van kennis, zodat de gemeenten volgende plannen (meer) zelfstandig tot realisatie kunnen brengen.
- Het ondersteunen van het lokale proces en zij dragen bij met kennis en ervaring op het gebied van netcongestie, participatie en overzicht in wat in de andere gemeentes gebeurt.

Kennis en ervaringen

Het aanpakken van het probleem van netcongestie vereist specifieke competenties en vaardigheden op het gebied van energiebeheer, technologie en beleid. Hier zijn enkele competenties die nuttig kunnen zijn bij het aanpakken van netcongestie:

- **Kennis Energiebeheer:** Een goed begrip van energiebeheer is essentieel bij het aanpakken van netcongestie. Dit omvat kennis van energieverbruikspatronen, belastingprofielen en vraagresponsmechanismen. Het vermogen om energiegegevens te analyseren en te interpreteren kan helpen bij het identificeren van congestiepunten en het ontwikkelen van oplossingen om de belasting te beheren.
- **Kennis verduurzaming bedrijventerreinen:** hands-on ondersteuning bij het ontwikkelen van Zon op dak. Haalbaarheidsstudie, technisch ontwerp, aanvragen van offertes en subsidie.
- **Projectmanagement** kennis en vaardigheden het vermogen om tot concrete resultaten te komen
- **Netwerksysteemkennis:** Een diepgaande kennis van elektrische netwerksystemen, inclusief transmissie- en distributienetwerken, is belangrijk. Dit omvat het begrijpen van netwerkarchitectuur, vermogensstromen, spanning- en frequentiebeheer en de impact van belasting toename op netwerkprestaties.
- **Technische vaardigheden:** Een sterke technische achtergrond is nuttig bij het aanpakken van netcongestie. Dit omvat kennis van energietechnologieën, zoals slimme meters, energieopslag, distributieautomatisering en gedistribueerde energiebronnen. Het vermogen om technische oplossingen te ontwerpen en te implementeren, inclusief het beheren van slimme netwerken en vraagresponsprogramma's, kan helpen bij het verminderen van netcongestie.
- **Gegevensanalyse en modellering:** Het vermogen om grote hoeveelheden gegevens te analyseren en modelleringsvaardigheden toe te passen is cruciaal. Dit omvat het gebruik van geavanceerde analysemethoden en tools om belastingspatronen te voorspellen, potentiële congestiegebieden te identificeren en de effectiviteit van voorgestelde oplossingen te evalueren.
- **Beleidskennis:** Een goed begrip van energiebeleid, regelgeving en marktmechanismen is belangrijk bij het aanpakken van netcongestie. Dit omvat

kennis van de energiemarkt, tariefstructuren, netwerkcodes en voorschriften met betrekking tot netbeheer. Het vermogen om beleidsvoorstellen te ontwikkelen en te implementeren kan bijdragen aan een effectieve aanpak van netcongestie.

- **Stakeholdermanagement:** Het vermogen om effectief te communiceren en samen te werken met verschillende belanghebbenden is essentieel. Dit omvat het betrekken van netbeheerders, energieleveranciers, regelgevende instanties en consumenten. Het vermogen om consensus te bereiken, belangen af te wegen en samenwerkingsverbanden tot stand te brengen, kan bijdragen aan het succes van het aanpakken van netcongestie.
- **Probleemoplossend vermogen:** Het vermogen om complexe problemen te identificeren, analyseren en op te lossen is cruciaal. Dit omvat het vermogen om verschillende oplossingsalternatieven.
- **Financiële Kennis:** kennis en ervaring met subsidie aanvragen en het doen van haalbaarheidstudies

1.9 Opdrachtbeschrijving Perceel 4. Taskforce warmte

Deze taskforce zal samen met de gemeentes verder werken aan warmtevraagontwikkeling. De taskforce warmte bestaat uit aanjagers die deze vraagontwikkeling binnen de gemeente op gang brengt door het in de kracht zetten van de gemeente. De aanjager brengt kennis en ervaring de gemeente binnen en helpt wijk uitvoeringsplannen op te stellen en te realiseren. De aanjager richt zich op het opbouwen en delen van kennis, zodat de gemeenten volgende plannen (meer) zelfstandig tot realisatie kunnen brengen. De taskforce warmte kijkt voor de uitvoer ook breder, bijvoorbeeld naar de kansen van een gezamenlijke kavelstrategie om de warmte zo goed mogelijk te verdelen en bij te dragen aan kosten- en systeemoptimalisatie. De taskforce richt zich op het ondersteunen van het lokale proces en zij dragen bij met kennis en ervaring op het gebied van warmtevraagontwikkeling, participatie en overzicht in wat in de andere gemeentes gebeurt. Het doel van de taskforce is hiermee tweeledig:

- Realiseren van warmtetransitie projecten in de wijken en specifiek (versnellen van) warmtevraagontwikkeling
- Kennis en kunde gemeente vergroten, zodat zij zelfstandig verder kunnen (met lopende en/of nieuwe projecten in de warmtetransitie)

Hieronder enkele belangrijke competenties en vaardigheden, waarbij (aanvullende) inhoudelijke deskundigheid via het raamcontract ingehuurd kan worden.

Kennis en ervaringen taskforce

- **Samenwerken & coachen:** Het vermogen om samen met andere toe te werken aan een gezamenlijk resultaat. Hierbij is afstemming met de gemeente cruciaal, waarbij de inzet is om zo veel mogelijk kennis over te dragen en gemeenten in kracht te zetten.
- **Projectmanagement** kennis en vaardigheden het vermogen om tot concrete resultaten te komen
- **Stakeholdermanagement & communicatie:** Het vermogen om effectief te communiceren en samen te werken met verschillende belanghebbenden is essentieel. Dit omvat het betrekken van bewoners en eindgebruikers, gemeente en warmtebedrijven. Het vermogen om consensus te bereiken, belangen af te wegen en samenwerkingsverbanden tot stand te brengen, kan bijdragen aan het succes van het realiseren van lokale warmtetransitie. Specifieke kennis en ervaring met
 - participatie en communicatie rondom collectieve warmtevraagontwikkeling
 - het opzetten en organiseren van warmteprojecten in gemeenten/wijken, inclusief activeren van inwoners.
- **Probleemoplossend vermogen:** Het vermogen om complexe problemen te identificeren, analyseren en op te lossen is cruciaal. Dit omvat het vermogen om verschillende oplossingsalternatieven te onderzoeken en vergelijken.

- **Technische vaardigheden:** goed begrip van warmtenetten en wat nodig is in de gebouwde omgeving om de warmte transitie tot uitvoer te brengen. Dit omvat kennis over verschillende warmtealternatieven, de voor- en nadelen van de alternatieven en wat er nodig is om van plan tot realisatie te komen. Dit raakt ook andere vaardigheden zoals stakeholdermanagement en communicatie.
- **Kennis en ervaring met organisatorische, juridische en financiële aspecten** van de warmtetransitie: (globale) kennis over rollen en verantwoordelijkheden binnen de warmtetransitie, mogelijke samenwerkingsvormen waaronder ook coöperatieve samenwerking, marktmodellen, juridische aspecten (relatie Wcw en Wgiw) en financiële aspecten van de warmtetransitie.

1.10 Opdrachtbeschrijving Perceel 5. Taskforce Duurzame opwek Landschap

Het doel van de inzet van deze taskforce is om bij te dragen aan de uitvoering van regionale ambitie voor duurzame opwek van 1,14 TWh uit de RES 1.0. Hiervoor hebben de gemeentes in oktober 2023 met elkaar gedeeld wat ieders aandeel daarin is. De gemeentes worden door deze taskforce ondersteund bij het concreet maken van hun bod zodat de lokale ambities vertaald worden naar concrete projecten. In de RES 1.0 zijn zoekgebieden gedefinieerd. In de periode oktober – december 2023 vindt een regionale dialoog plaats over welke gemeente hoeveel bijdraagt aan de regionale ambitie uit de RES 1.0. Hieruit volgt ook met welke zoekgebieden de gemeentes verder gaan.

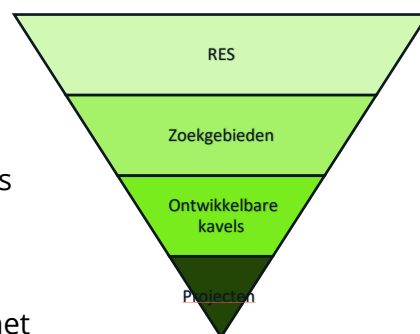
Waar de taskforce instapt en bijdraagt in het lokale proces is afhankelijk van waar de gemeente zelf staat. Hierin onderscheiden we de 4 fase zoals onderstaande afbeelding laat zien. De taskforce werkt in opdracht van de betreffende gemeenten, na goedkeuring van de betreffende inzet door het RES-team. Met behulp van de taskforce wordt de uitvoering van projecten en processen versneld, waarbij de verantwoordelijkheid nadrukkelijk bij de gemeente blijft. De taskforce verzorgt de inhoudelijke planontwikkeling, de gemeentes zijn in de lead voor de besluitvorming en procesregie. De taskforce kan gemeenten daarbinnen ontzorgen met het organiseren van de participatiesessies, ontwerpstappen, planvorming, en andere mogelijke activiteiten, die bijdragen aan het komen tot ontwikkelbare projecten.

Er zijn dus verschillende fases waar de taskforce met de gemeente in stapt. Zie hieronder uitleg over de fases die we onderscheiden. Bij elke fase wordt een indruk gegeven van mogelijke activiteiten die de taskforce daarbinnen van verrichten. De exacte activiteiten en het samenspel met de gemeente vraagt nog nadere uitwerking.

Zoekgebieden

Om tot zoekgebieden te komen maakt de taskforce een lokaal passend plan. Hierin betreft de taskforce lokale stakeholders om tot een goed gedragen lokale afweging te komen waar zoekgebieden mogen liggen. Dit doen ze op basis van ruimtelijke kwaliteit en maatschappelijke en energetische opgaves in dit gebied.

Met de omgeving wordt bepaald welke randvoorwaarden in het zoekgebied geborgd moet worden (lokaal eigendom, ruimtelijke inpassing, energetische randvoorwaarden e.d.). De taskforce kan ook ondersteunen om de zoekgebieden te vertalen naar het omgevingsbeleid.



Ontwikkelbare kavels

De zoekgebieden moeten worden uitgewerkt tot ontwikkelbare kavels en windprojecten. Dit gebeurt op basis van haalbaarheidsstudies en maatschappelijke kosten-batenanalyses, participatie. De randvoorwaarden van de vorige fasen worden meegenomen en verder uitgewerkt. Hierin wordt nadrukkelijk de omgeving betrokken om de invulling van het zoekgebied goed vorm te geven.

Projectfase

In de projectfase wordt de ontwikkelbare kavel met de ontwikkelaar, energie coöperatie en de grondeigenaar van vergunning tot uitvoering gebracht.

Kennis en ervaringen

- **Projectmanagement:** kennis en ervaring om van beleid tot uitvoerbare projecten te komen. Ervaring met alle stadia van ontwikkelen van zon en wind opwekprojecten
- **Landschapskennis:** Een grondige kennis van landschappen, inclusief ecologie, geologie, hydrologie en andere relevante aspecten, is essentieel. Dit omvat het begrijpen van de verschillende componenten van het landschap, de interacties tussen deze componenten en de ecologische processen die plaatsvinden.
- **Ruimtelijke planning en ontwerp:** Het vermogen om ruimtelijke planning en ontwerpvaardigheden toe te passen is cruciaal bij het opstellen van een effectieve landschapsstrategie. Dit omvat het begrijpen van landgebruikspatronen, het identificeren van geschikte locaties voor verschillende functies (zoals landbouw, recreatie, natuurbehoud, enz.) en het opstellen van ruimtelijke plannen die rekening houden met landschapskwaliteit. De regio streeft ernaar om landschappelijke toe te voegen en maar wil ook integraal naar de energietransitie kijken met betrekking tot landbouwtransitie, recreatie en natuur.
- **Stakeholdermanagement en participatie:** Een belangrijke vaardigheid is het kunnen omgaan met verschillende belanghebbenden, zoals lokale gemeenschappen, bedrijven, overheidsinstanties en natuurbeschermingsorganisaties. Het opstellen van een landschapsstrategie vereist het betrekken van verschillende belanghebbenden, het luisteren naar hun standpunten en het integreren van hun input in het strategische proces.
- **Analytische vaardigheden:** Het vermogen om gegevens te verzamelen, te analyseren en te interpreteren is van vitaal belang bij het opstellen van een landschapsstrategie. Dit omvat het gebruik van geografische informatiesystemen (GIS), het uitvoeren van ruimtelijke analyses, het evalueren van de huidige staat van het landschap en het identificeren van potentiële bedreigingen en kansen.
- **Communicatieve vaardigheden:** Het effectief kunnen communiceren is essentieel bij het opstellen van een landschapsstrategie. Dit omvat het schrijven van heldere en beknopte rapporten, het maken van overtuigende presentaties en het kunnen uitleggen van complexe concepten aan verschillende doelgroepen.

- **Beleidskennis:** Een goed begrip van beleidskaders en wet- en regelgeving met betrekking tot landschapsbeheer is belangrijk. Dit omvat kennis van nationale en regionale wetgeving, beleidsrichtlijnen en bestuursstructuren die van invloed zijn op het landschapsbeheer. Hoe doorloop je een vergunningsprocedure met alle bijbehorende zaken (anterieure overeenkomsten, gunningsprocedures)
- **Creatief denken:** Het opstellen van een effectieve landschapsstrategie vereist vaak creatieve oplossingen. Het vermogen om out-of-the-box te denken, innovatieve benaderingen te bedenken en nieuwe ideeën te genereren, kan bijdragen aan het ontwikkelen van een strategie die zowel duurzaam als haalbaar is.
- **Financiële Kennis:** kennis en ervaring met subsidie aanvragen en het doen van haalbaarheidsstudies.
- **Maatschappelijke tenders:** kennis en ervaring met het doen van maatschappelijke tenders

1.11 De Overeenkomsten

Per perceel wordt een Raamovereenkomst afgesloten met **1** Inschrijver. Elke Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar, met een verlengingsoptie van 1 keer 1 jaar. Elke Raamovereenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van **vier** jaar. De startdatum van de Raamovereenkomst/Overeenkomst is vastgesteld op **zoals opgenomen in de planning**.

Contractmonitoring

Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt gecontroleerd of de afspraken worden nagekomen en prestaties worden geleverd. De uitvoering van de Raamovereenkomst wordt bewaakt met behulp van contractgesprekken. Zie verder de Raamoverkomst.

3. **2. Aanbestedingsprocedure**

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen deze bestaat.

2.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze **Europese openbare** Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding. Verder in het document worden de eisen en Gunningscriteria besproken.

Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
4. Referentieprojecten.
5. Plan van aanpak per perceel.

2.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de Aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde):

- a) De Overeenkomst.
- b) Het verificatieverslag.
- c) De Nota van Inlichtingen³.
- d) Het Programma van Eisen.
- e) De Leidraad met Bijlagen.

³ Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt

- f) De Algemene voorwaarden ARVODI 2018.
- g) De Inschrijving.

Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, heeft de meest recente nota voorrang bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

2.3 Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het Aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
14 november 2023	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
28 november 2023, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
5 december 2023	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
4 januari 2024, 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijvingen
Week 2 en 3	Beoordeling Inschrijvingen
23 januari 2024	Streven versturen Gunningsbeslissing
25 januari 2024	Verificatiebespreking (indien nodig)
12 februari 2024	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
13 februari 2024	Versturen Definitieve gunning
13 februari 2024	Opdrachtverstrekking

2.4 Stappen Aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd van de Aanbestedingsprocedure. Er zijn vier fases en het gehele proces heeft tien stappen. Stap twee en acht zijn optioneel.

1. Inschrijffase: stap één tot en met drie.
2. Beoordelingsfase: stap vier tot en met vijf.
3. Gunningsfase: stap zes tot en met negen.
4. Afrondingsfase: stap tien.

Processtappen



Stap 1. Publicatie Aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. N.V.T

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten? Dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Aanbestedingsleidraad. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. In dat geval kunnen individuele vragen gesteld worden, al deze kunnen afgewezen worden door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan een toelichting gegeven door de Aanbestedende dienst op de afgewezen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staan bij ingediende documenten.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het indienen van uw Inschrijving moet vóór de datum en tijd zoals opgenomen in de planning, gebeuren. Ná dit tijdstip is Inschrijven niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt altijd bij de Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5. Beoordeling Inschrijving

Nadat er is ingeschreven controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases.

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

In de eerste fase worden alle documenten bij de Inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase worden de uitsluitingsgronden gecontroleerd die van toepassing zijn op de Inschrijver. Daarnaast wordt er gekeken of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan heeft de Aanbestedende dienst het recht op de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Programma van Eisen

In deze fase wordt de Inschrijver beoordeeld of hij voldoet aan de gestelde minimumeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de Inschrijver deze geven. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of de Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit gecontroleerd bij de Inschrijver. Als de Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat

akkoord met de procedures en Bijlagen die in de leidraad staan bij het indienen van zijn Inschrijving.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs

De Inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, indien van toepassing, de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 6. Voorlopige Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben meegedaan aan de Aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt er toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de Opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan de Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar(s) de Opdracht direct krijgt/krijgen, want de Aanbestedende dienst heeft de aanbieding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar(s) van de Aanbesteding zal/zullen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

Stap 7. Bezwaartermijn

De beslissing om de Opdracht te geven wordt pas definitief na twintig dagen. Bent u het niet eens met de beslissing? Dan moet u binnen deze termijn een kort geding aanspannen bij de civiele rechter in Den Haag. Dit moet gebeuren door middel van een dagvaarding. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot Definitieve gunning overgaat.

De Aanbestedende dienst kan ervoor kiezen om het hoger beroep af te wachten voordat zij tot Definitieve gunning over gaat. Als de voorzieningenrechter een positieve uitspraak doet, kan er definitief gegund worden.

Als er binnen twintig dagen geen kort geding gestart wordt, wordt de Opdracht in principe gegund. De Aanbestedende dienst kan er echter voor kiezen om de Opdracht niet te gunnen. Als een Inschrijver geen kort geding start en de Aanbestedende dienst besluit om de Opdracht niet te gunnen, kan de Inschrijver geen beroep meer

aantekenen. Hij heeft dan afstand gedaan van zijn recht om de beslissing en de Aanbestedingsprocedure te laten toetsen door de rechter.

Stap 8. Verificatieprocedure

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is gestuurd. Vooraf wordt vastgesteld welke punten geverifieerd moeten worden en welke vragen nog opheldering nodig hebben.

Tijdens het verificatiegesprek wordt gecontroleerd of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen correct hebben begrepen. Als blijkt dat de Inschrijver(s) verkeerde informatie heeft/hebben verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen? De Gunningsbeslissing zal worden verstuurd naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver. Wanneer deze ook niet voldoet, dan wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De winnende Inschrijver(s) ontvangen een Definitieve gunningsbrief.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomst(en)

Als er definitief is gegund, ondertekenen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst(en). Pas nadat beide partijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend, wordt deze geldig. Bij de Wachtkamerovereenkomst komt de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in de "wachtkamer" terecht. Meer informatie hierover is te vinden in paragraaf "Wachtkamerconstructie".

3. Eisen aan de Inschrijver

(Zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze Opdracht.

3.1 Perceel 1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties

Referentieprojecten

Inschrijver dient minimaal 2 referentieprojecten per pijler in. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende competenties te beschikken:

- Expertise op de pijlers:
 - 1. energiesysteem integratie;
 - 2. warmte
 - 3. Landschap en duurzame opwek.
- Relevante kennis en ervaring voor de opdracht beschreven in de opdrachtomschrijving van het perceel.

Minimumvereisten waaraan de referenties aan moeten voldoen:

1. De referentie moet betrekking hebben op opdrachten bij publiekrechtelijke opdrachtgevers.
2. U dient per referentie kort uit te leggen waarom deze voldoen aan de genoemde competentie.
3. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

Overige voorwaarden:

4. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding gebruikt Inschrijver het referentieformulier dat bijgevoegd is. Indien u een referentieopdracht heeft waarbij er sprake is van meerdere competenties dient u dit duidelijk aan te geven. In totaal dient u dus 6 referenties bij te voegen. Deze formulieren dient u direct bij uw inschrijving aan te leveren
5. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimeisen.
6. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de

gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

3.2 Perceel 2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties

Referentieprojecten

- Inschrijver dient minimaal 2 referentieprojecten per onderdeel in. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de competenties te beschikken zoals beschreven in opdrachtomschrijving.:
 - juridische zaken
 - financiële zaken
 - governance vraagstukken m.b.t. de warmtetransitie en collectieve warmtevoorzieningen.

Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken.

1. De referentie moet betrekking hebben op opdrachten bij publiekrechtelijke opdrachtgevers.
2. U dient per referentie kort uit te leggen waarom deze voldoen aan de genoemde competentie.
3. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding moet er per belangrijke competentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wilt gebruiken voor meerdere competenties, moet Inschrijver deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver kan maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Dus Inschrijver moet in totaal **6 referenties toevoegen**. Lever deze formulieren direct in bij de Inschrijving.
2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

3.3 Perceel 3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties

Referentieprojecten

Inschrijver moet 2 referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken:

- Expertise op het gebied van netcongestie en het realiseren van oplossingen om congestie tegen te gaan.
- Relevante kennis en ervaring voor de opdracht beschreven in het perceel.

Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken.

1. U dient per referentie kort uit te leggen waarom deze voldoen aan de genoemde competentie.
2. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding moet er per belangrijke competentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wilt gebruiken voor meerdere competenties, moet Inschrijver deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver kan maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Dus Inschrijver moet in totaal **twee (2) referenties** toevoegen. Lever deze formulieren direct in bij de Inschrijving.
2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

3.4 Perceel 4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties

Referentieprojecten

Inschrijver moet 2 referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken:

- Expertise op het gebied van warmtetransitie en warmtevraagontwikkeling in collectieve warmte projecten. Daarbij het ondersteunen van gemeentes hierin.
- Relevante kennis en ervaring voor de opdracht beschreven in het perceel.

Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken.

1. De referentie moet betrekking hebben op opdrachten bij publiekrechtelijke opdrachtgevers.
2. U dient per referentie kort uit te leggen waarom deze voldoen aan de genoemde competentie.
3. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

3.1.1.1 Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding moet er per belangrijke competentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wilt gebruiken voor meerdere competenties, moet Inschrijver deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver kan maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Dus Inschrijver moet in totaal **twee (2) referenties toevoegen**. Lever deze formulieren direct in bij de Inschrijving.
2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

3.5 Perceel 5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties

Referentieprojecten

Inschrijver moet 2 referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken:

- Expertise op het gebied van realisatie van duurzame opwek projecten en daarin maken van de relatie met landbouw en natuur.
- Relevante kennis en ervaring voor de opdracht beschreven in het perceel.

Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende belangrijke competenties te beschikken.

1. De referentie moet betrekking hebben op opdrachten bij publiekrechtelijke opdrachtgevers.
2. U dient per referentie kort uit te leggen waarom deze voldoen aan de genoemde competentie.
3. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

3.1.1.2 Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding moet er per belangrijke competentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wilt gebruiken voor meerdere competenties, moet Inschrijver deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver kan maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Dus Inschrijver moet in totaal **twee (2) referenties** toevoegen. Lever deze formulieren direct in bij de Inschrijving.
2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

3.6 Voor alle percelen: Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. Inschrijver dient dit bewijs gelijk in bij de Inschrijving.

3.7 Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunning

De Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet/moeten binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

Als Inschrijver de Opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA moet niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum vanaf Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. Je kunt de GVA krijgen van Justis, dat is een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie ⁴.

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Bij Inschrijving moeten de Combinanten een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver(s) hun sociale zekerheidspremies en belastingen hebben betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van Inschrijvers is, moet elke organisatie deze verklaring kunnen laten zien.

Als Inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

⁴ Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

4 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment om meer informatie vragen over uw Inschrijving.

4.1 Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek

Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Beoordelingsmethodiek

- Bij het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de **'Gewogen factor Methode'** op alle percelen
- Zie onderstaand welke tabel van toepassing is op de verschillende percelen voor de beoordeling.

Weging Gunningscriteria perceel 1& 2 (Gewogen factor methode)

Kwaliteit	Weging
Plan van Aanpak:	
1. Kennis en ervaring	50
2. Reflectie op de vraag	30
4. Samenhang en samenwerking deelopdrachten	20
Totale punten kwaliteit	100

Weging Gunningscriteria perceel 3,4,5 (Gewogen factor methode)

Kwaliteit	Weging
Plan van Aanpak:	
1. Kennis en ervaring	40
2. Reflectie op de vraag	20
3. Samenhang en samenwerking	10
prijs	30
Totale punten kwaliteit en prijs	100

Beoordelingstabel

Voor de beoordeling van alle subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd:

Antwoord	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en/of biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	0
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Terzijde gelegd

Voorbeeld: Als een subgunningscriterium beoordeeld wordt met een 'goed' is de formule als volgt: Maximaal behaalde punten x 70 % = behaalde punten.

4.2 Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 leden. De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats zonder dat de commissie op de hoogte is van de ingediende prijzen.

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen.

- Na het afronden van de individuele beoordeling zal de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot de uiteindelijke waardering komen van de opgestelde subgunningscriteria per Inschrijving.
- De Inschrijving moet op de subgunningscriteria een minimale score behalen van xx punten.
- De Inschrijving moet minimaal een score per subgunningscriterium behalen van xx punten.
- Als dit minimum aantal niet wordt behaald, zal de Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

4.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria en de prijsscore bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver met de **hoogste totaalscore** wordt als winnaar **van het betreffende perceel** aangewezen en komt in aanmerking voor gunning. Als meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben, wordt de Inschrijving met de hoogste score bij het Gunningcriterium ***Kennis en ervaringen*** als eerste geplaatst. Als de score op dat criterium ook gelijk is, wordt de score op het volgende Gunningcriterium ***Reflectie op de vraag*** bekeken. Als ook deze score gelijk is, wordt er door loting een winnaar aangewezen.

Perceel 1: Inhoudelijk adviezen en technische ondersteuning;

Perceel 2: Juridische/ financiële/ governance ondersteuning Warmte;

Perceel 3: Taskforces netcongestie en participatie;

Perceel 4: Taskforces warmtevraagontwikkeling en participatie;

Perceel 5: Taskforces duurzame opwekprojecten en participatie.

4.5 Perceel 1 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak

Perceel 1. Inhoudelijk adviezen en technische ondersteuning

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak bevat drie onderdelen:

1. Kennis en ervaring.
2. Reflectie op de vraag.
3. Samenhang en samenwerking.

Het Plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De uitwerking mag uit maximaal acht (**8**) pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

Sub-gunningscriterium 1. Kennis en ervaring

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver een goed beeld heeft van de Opdracht en dat de juiste kennis en kunde wordt ingezet.

Inschrijver beschrijft minimaal de volgende punten:

- Inschrijver geeft een beschrijving hoe de kennis, vaardigheden op de drie afzonderlijke sporen worden geborgen en ingezet.
- Beschrijving van hoe de inschrijver in staat is om tot nieuwe inzichten en doorbraken te komen op de drie sporen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate van expertise op de drie afzonderlijke sporen (energiesysteem, warmte en duurzame opwek en landschap).
- De mate waarin de kennis en ervaring relevant is voor de opdracht. Met bijbehorend specificatie van behaalde resultaten.
- De mate waarin de Inschrijver vernieuwend is gebleken en in staat is om complexe problemen helder te analyseren en op te lossen.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept in het onderwerp.

Sub-gunningscriterium 2. Reflectie op de vraag

De aanbestedende dienst ziet graag van de Inschrijver wat zijn reflectie is op de vraag. Inschrijver geeft een beschrijving in zijn eigen woorden. Het antwoord is een vorm van een heldere probleemstelling middels een gedegen analyse van de huidige situatie van de aanbestedende dienst uitgewerkt.

Inschrijver gaat minimaal in op:

- De uitdaging, risico's en kansen waar de Aanbestedende dienst voor staat;
- Hoe er wordt ingespeeld op verschillende uitdagingen risico's en kansen.
- Hoe de technische ondersteuning wordt ingevuld om mee te werken aan oplossingen op de drie sporen: energiesysteem, warmte transitie en duurzame opwek en landschap.

Het ingediende antwoord wordt minimaal beoordeeld op:

- De mate van duidelijkheid en concreetheid van de reflectie.
- De mate waarin de omschreven uitdagingen risico's en kansen aansluiten op de behoefte van de Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept/ingeleefd in de situatie van de Aanbestede dienst met betrekking tot dit onderwerp.
- De mate waarin de reflectie de visie, ambitie en doelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft.

Sub-gunningscriterium 3. Samenhang en samenwerking adviezen deelopdrachten

Voor Holland Rijnland is het belangrijk dat er een efficiënte samenhang en samenwerking is tussen de in zetten technische experts enerzijds en het RES- team en de RES-regio anderzijds. Daarnaast is het van belang hoe de Inschrijver samenhang ziet tussen de drie sporen: energiesysteem, warmte transitie en duurzame opwek.

Inschrijver gaat minimaal in op:

- Hoe er wordt gewaarborgd dat er samenhang zal zijn tussen de verschillende adviezen van de verschillende pijlers en in de samenwerking binnen het RES –team en de RES -regio.
- Hoe de Inschrijver de gemeentes meeneemt in de adviezen zodat de gemeentes de kennis zelfstandig kunnen toepassen in de toekomst.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin in personele zin continuïteit wordt geborgd dat bijdraagt aan een effectieve samenwerking met de organisatie van het energieprogramma en de RES-regio.
- De mate waarin de samenhang tussen de drie pijlers worden geborgd.
- De mate waarin de Inschrijver proactief ondersteund in het opbouwen van kennis en de implementatie van de adviezen.

4.6 Perceel 2 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak

Perceel 2. Juridische/ financiële/ governance ondersteuning Warmte

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak bevat drie onderdelen:

1. Kennis en ervaring.
2. Reflectie op de vraag.
3. Samenhang en samenwerking.

Het Plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De uitwerking mag uit maximaal acht (**8**) pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

4.1.1 Sub-gunningscriterium 1. Kennis en ervaring

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver een goed beeld heeft van de Opdracht en dat de juiste kennis en kunde wordt ingezet.

Inschrijver beschrijft minimaal de volgende punten:

- Inschrijver geeft een beschrijving hoe de kennis, vaardigheden op de ontwikkelingen collectieve warmte m.b.t. governance, financiering en juridische vraagstukken worden geborgen en ingezet.
- Inschrijver geeft aan in staat te zijn om met de nieuwe wet -en regelgeving de regio te adviseren.
- Beschrijving van hoe de inschrijver in staat is om tot nieuwe inzichten en doorbraken te komen op de drie sporen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de expertise, kennis en ervaringen relevant is voor de opdracht. Met bijhorende specificatie en behaalde resultaten.
- De mate waarin de Inschrijver vernieuwend is gebleken en in staat is om complexe problemen helder te analyseren en op te lossen.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept in het onderwerp.
- De mate waarin de Inschrijver inspeelt op de nieuwe wet- en regelgeving.
- De mate waarin Inschrijver inspeelt op nieuwe ontwikkelingen tijdens deze Opdracht.

4.1.2 Sub-gunningscriterium 2. Reflectie op de vraag

De aanbestedende dienst ziet graag van de Inschrijver wat zijn reflectie is op de vraag. Inschrijver beschrijft op basis van de inhoud van dit document en de bijlagen in eigen woorden, de uitdaging, risico en kansen waar Holland Rijnland voor staat m.b.t. de warmte transitie. Het antwoord is een vorm van een heldere probleemstelling middels een gedegen analyse van de huidige situatie van de aanbestedende dienst uitgewerkt.

Inschrijver beschrijft minimaal:

- De uitdaging, risico en kansen waar de Aanbestedende dienst voor staat m.b.t. de warmte transitie en rekening houdend met de nieuwe wet en regelgeving.
- Hoe de ondersteuning rondom de ontwikkeling van collectieve warmte m.b.t. governance, financiering en juridische vraagstukken wordt aangepakt.
- De mate waarin de Inschrijver inzichten geeft in wat nodig is om de doelstellingen te behalen en hoe de Inschrijver de gemeente kan ondersteunen.

4.1.2.1 Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate van duidelijkheid en concreetheid van de reflectie.
- De mate waarin de omschreven uitdagingen risico's en kansen aansluiten op de behoefte van de Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept/ingeleefd in de situatie van de Aanbestede dienst met betrekking tot dit onderwerp.
- De mate waarin de reflectie de visie, ambitie en doelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om op de uitdagingen en ontwikkelingen in te spelen van de nieuwe wet- en regelgeving.

4.1.3 Sub-gunningscriterium 3. Samenhang en samenwerking adviezen deelopdrachten

Voor Holland Rijnland is het belangrijk dat er een efficiënte samenhang en samenwerking is tussen de in zetten technische experts enerzijds en het RES- team en de RES-regio anderzijds. Daarnaast is het van belang hoe de Inschrijver samenhang ziet tussen de drie sporen: energiesysteem, warmte transitie en duurzame opwek.

Inschrijver gaat minimaal in op:

- Hoe er wordt gewaarborgd dat er samenhang zal zijn tussen de verschillende adviezen van de verschillende pijlers en in de samenwerking binnen het RES –team en de RES -regio.
- Hoe de Inschrijver de gemeentes meeneemt in de adviezen zodat de gemeentes de kennis zelfstandig kunnen toepassen in de toekomst.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin in personele zin continuïteit wordt geborgd dat bijdraagt aan een effectieve samenwerking met de organisatie van het energieprogramma en de RES-regio.
- De mate waarin de samenhang tussen de drie pijlers worden geborgd.
- De mate waarin de Inschrijver proactief ondersteund in het opbouwen van kennis en de implementatie van de adviezen.

4.7 Perceel 3 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak

Taskforce netcongestie en participatie

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak bevat drie onderdelen:

1. Kennis en ervaring (inclusief cv's).
2. Reflectie op de vraag.
3. Samenhang en samenwerking.

4.7.1.1 Het Plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De uitwerking mag uit maximaal **6** pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Maximaal **drie (3)** CV's. van het personeel dat de ondersteuning gaan verlenen, dit staat los van de maximale 6 pagina's
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

Sub-gunningscriterium 1. Relevante kennis en ervaring

Met dit sub-gunningscriterium wenst de aanbestedende dienst aan de hand van het CV en de onderbouwende beschrijving van de kandidaat inzicht te krijgen in ervaring, opleiding(en), expertise en de toegevoegde waarde van de aangeboden kandidaat op het gebied van netcongestie. Inschrijver dient een CV te overleggen, waarin de opleiding(en) en werkervaring van de aangeboden kandidaat staat beschreven. Inschrijver beschrijft in een beschrijving wat voor werkzaamheden de aangeboden kandidaat heeft gedaan bij vorige werkgevers, die maken dat de kandidaat nu de expertise in huis heeft die wij vragen en beschrijft wat de toegevoegde waarde van de kandidaat is.

Inschrijver gaat minimaal in op de volgende punten:

- De mate van expertise en ervaring op de netcongestie en verduurzaming bedrijventerreinen.
- Beschrijving hoe personeel voldoet aan de vaardigheden zoals beschreven in de opdrachtomschrijving.
- CV's van de in te zetten personen.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- Brede kennis over het thema netcongestie het verduurzamen van bedrijventerreinen en participatie

- De mate waarin de kennis en ervaringen relevant is voor de opdracht. Met bijhorende specificatie en behaalde resultaten.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept in het onderwerp.

Sub-gunningscriterium 2. Reflectie op de vraag

De aanbestedende dienst ziet graag een beschrijving van de Inschrijver wat zijn reflectie is op de vraag. Het antwoord is een vorm van een heldere probleemstelling middels een gedegen analyse van de huidige situatie van de aanbestedende dienst uitgewerkt.

Inschrijver beschrijft minimaal:

- Wat is de aanpak van de taskforce.
- Hoe de aanpak resulteert in concrete resultaten.
- Op welke manier regiogemeentes worden ondersteund om netcongestie tegen te gaan en hoe de taskforce aansluit op de behoeftes van de gemeentes uit de RES-regio.
- Hoe wordt samengewerkt met omwonende (inwoners en ondernemers).

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate van duidelijkheid en concreetheid van de aanpak
- Hoeveel resultaat verwacht kan worden op dit terrein in relatie tot de inzet.
- Mate van concreetheid op invulling van participatie met inwoners en hoe een participatietraject met de gemeentes wordt opgezet.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept/ingeleefd in de situatie van de Aanbestedende dienst met betrekking tot dit onderwerp.
- De mate waarin de reflectie de visie, ambitie en doelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft.

Sub-gunningscriterium 3. Samenhang en samenwerking

Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk dat er een efficiënte samenhang en samenwerking is met de technische ondersteuning, RES- team en RES-regio (13 gemeentes).

Inschrijver beschrijft minimaal:

- In welke samenstelling en hoe vaak het team wordt ingezet;
- Wat de aanpak gaat in de samenwerking met de gemeentes zijn en hoe het werk wordt verdeeld onder de RES-regio (13 gemeenten);
- Hoe borgt de Inschrijver de samenhang met de inzichten van het Energieprogramma
- Communicatieplan hoe de Inschrijver communiceert met ondernemers, inwoners en relevante stakeholders.

Inschrijver wordt minimaal beoordeeld op de volgende criteria:

- Efficiënte indeling van de taskforce;
- In hoeverre het plan van aanpak concreet is beschreven t.o.v en samenwerking met de relevante stakeholders zodat deze aansluit op de behoefte van de gemeentes en op de inzichten van het Energieprogramma
- Mate van concreetheid op invulling het borgen van de kennis en het opbouwen van ervaring binnen de gemeentes.

4.8 Perceel 4 - Gunningscriteria: Plan van Aanpak

Perceel 4 taskforce warmtevraagontwikkeling en participatie

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak bevat drie onderdelen:

1. Kennis en ervaring (inclusief cv's).
2. Reflectie op de vraag.
3. Samenhang en samenwerking.

Het Plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De uitwerking mag uit maximaal **6** pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Maximaal **drie (3)** CV's. van het personeel dat de ondersteuning gaan verlenen, dit staat los van de maximale 6 pagina's.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

Sub-gunningscriterium 1. Relevante kennis en ervaring

Met dit subgunningscriterium wenst de aanbestedende dienst aan de hand van het CV en de onderbouwende beschrijving van de kandidaat inzicht te krijgen in ervaring, opleiding(en), expertise en de toegevoegde waarde van de aangeboden kandidaat op het gebied van de warmtetransitie. Inschrijver dient een CV te overleggen, waarin de opleiding(en) en werkervaring van de aangeboden kandidaat staat beschreven. Inschrijver beschrijft in een beschrijving wat voor werkzaamheden de aangeboden kandidaat heeft gedaan bij vorige werkgevers, die maken dat de kandidaat nu de expertise in huis heeft die wij vragen en beschrijft wat de toegevoegde waarde van de kandidaat is.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate van expertise op de warmtetransitie en de benodigde participatie om tot warmtevraagontwikkeling te komen.
- Beschrijving hoe personeel voldoet aan de vaardigheden zoals beschreven in de opdrachtomschrijving.
- CV's van de in te zetten personen.
- De mate waarin de kennis en ervaring relevant is voor de opdracht.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept in het onderwerp. Met bijbehorend specificatie van behaalde resultaten.

Sub-gunningscriterium 2. Reflectie op de vraag

Holland Rijnland wil graag een plan van aanpak zien hoe de inschrijvende partij de regiogemeentes gaat ondersteunen in de warmte transitie. Inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Wat is de aanpak van de taskforce.
- Hoe de aanpak resulteert in concrete resultaten.
- Op welke manier regiogemeentes worden ondersteund om tot warmtevraag ontwikkeling te komen en hoe de taskforce aansluit op de behoeftes van de gemeentes uit de RES-regio.
- Hoe wordt samengewerkt met omwonende (inwoners en ondernemers).

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate van duidelijkheid en concreetheid van de aanpak
- Hoeveel resultaat verwacht kan worden op dit terrein in relatie tot de inzet.
- Mate van concreetheid op invulling van participatie met inwoners en hoe een participatietraject met de gemeentes wordt opgezet.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept/ingeleefd in de situatie van de Aanbestedende dienst met betrekking tot dit onderwerp.
- De mate waarin de reflectie de visie, ambitie en doelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft.

Sub-gunningscriterium 3. Samenhang en samenwerking

Voor Holland Rijnland is het belangrijk dat er een efficiënte samenhang en samenwerking is met de technische ondersteuning, RES- team en RES-regio (13 gemeentes). Inschrijver gaat minimaal in op:

- Wat de aanpak gaat zijn en hoe het werk wordt verdeeld onder de RES-regio (13 gemeenten);
- Hoe en hoe vaak het team wordt ingezet
- Hoe geeft de taskforce invulling aan de samenwerking met de gemeentes en het aansluiten op de behoeftes van de gemeentes.
- Hoe wordt samengewerkt met gemeente en relevante stakeholders in het toekomstige warmtenet.
- Hoe wordt samengewerkt met inwoners of ondernemers.

Van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- Efficiënte indeling van de taskforce;
- Mate van concreetheid op invulling het borgen van de kennis en het opbouwen van ervaring binnen de gemeentes.

- De mate waaruit blijkt dat de kennis wordt gewaarborgd binnen de organisatie en de gemeente.
- In hoeverre de aanpak zelfstandig toegepast kan worden in de toekomst.
- In hoeverre het plan van aanpak concreet is beschreven t.o.v en samenwerking met de relevante stakeholders zodat deze aansluit op de uitvraag.

4.9 Perceel 5 - Gunningscriteria. Plan van Aanpak

Taskforce duurzame opwekprojecten en participatie

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak bevat drie onderdelen:

1. Kennis en ervaring (inclusief cv's).
2. Reflectie op de vraag.
3. Samenhang en samenwerking.

Het Plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De uitwerking mag uit maximaal **6** pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Maximaal **drie (3)** CV's. van het personeel dat de ondersteuning gaan verlenen, dit staat los van de maximale 6 pagina's
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

Sub-gunningscriterium 1. Relevante kennis en ervaring

Met dit subgunningscriterium wenst de aanbestedende dienst aan de hand van het CV en de onderbouwende beschrijving van de kandidaat inzicht te krijgen in ervaring, opleiding(en), expertise en de toegevoegde waarde van de aangeboden kandidaat op het gebied van duurzame opwekprojecten in relatie tot de opgaves mbt landschap, natuur en landbouw. Inschrijver dient een CV te overleggen, waarin de opleiding(en) en werkervaring van de aangeboden kandidaat staat beschreven. Inschrijver beschrijft in een beschrijving wat voor werkzaamheden de aangeboden kandidaat heeft gedaan bij vorige werkgevers, die maken dat de kandidaat nu de expertise in huis heeft die wij vragen en beschrijft wat de toegevoegde waarde van de kandidaat is.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate van expertise op het gebied van realiseren van opwekprojecten in relatie tot de genoemde ontwikkelingen.
- Beschrijving hoe personeel voldoet aan de vaardigheden zoals beschreven in de opdrachtomschrijving.
- CV's van de in te zetten personen.
- De mate waarin de kennis en ervaring relevant is voor de opdracht.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept in het onderwerp. Met bijbehorend specificatie van behaalde resultaten.

Sub-gunningscriterium 2. Reflectie op de vraag

Holland Rijnland wil graag een plan van aanpak zien hoe de inschrijvende partij de regiogemeentes gaat ondersteunen. in het uitwerken van zoekgebieden. Dit om te komen tot concrete duurzame opwekprojecten, waarin het ingaat op de invulling van de verschillende fases waarin de gemeente kan zitten. Inschrijvende partij gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Aanpak om te komen tot projecten die rekening houden met landschappelijke kwaliteit en de genoemde transitie in landbouw, recreatie en natuur.
- Hoe de werkzaamheden resulteren in concrete resultaten;
- Op welke manier regiogemeentes worden ondersteund om tot duurzame opwekprojecten te komen en hoe de taskforce aansluit op de behoeftes van de gemeentes uit de RES-regio.
- Hoe wordt samengewerkt met omwonende (inwoners en ondernemers)

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate van duidelijkheid en concreetheid van de aanpak
- Hoeveel resultaat verwacht kan worden op dit terrein in relatie tot de inzet.
- Mate van concreetheid op invulling van participatie met inwoners en hoe een participatietraject met de gemeentes wordt opgezet.
- De mate waarin de Inschrijver zich heeft verdiept/ingeleefd in de situatie van de Aanbestedende dienst met betrekking tot dit onderwerp.
- De mate waarin de reflectie de visie, ambitie en doelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft.

Sub-gunningscriterium 3. Samenhang en samenwerking

Voor Holland Rijnland is het belangrijk dat er een efficiënte samenhang en samenwerking is met de technische ondersteuning, RES- team en RES-regio (13 gemeentes). Inschrijver gaat minimaal in op:

Inschrijver gaat minimaal in op:

- Wat de aanpak gaat zijn en hoe het werk wordt verdeeld onder de RES-regio (13 gemeenten);
- Hoe en hoe vaak het team wordt ingezet
- Hoe geeft de taskforce invulling aan de samenwerking met de gemeentes en het aansluiten op de behoeftes van de gemeentes.
- Hoe wordt samengewerkt met gemeente en relevante stakeholders in het toekomstige warmtenet.
- Hoe wordt samengewerkt met inwoners of ondernemers.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- Efficiënte indeling van de taskforce;
- Mate van concreetheid op invulling het borgen van de kennis en het opbouwen van ervaring binnen de gemeentes.
- De mate waaruit blijkt dat de kennis wordt gewaarborgd binnen de organisatie en de gemeente.
- In hoeverre de aanpak zelfstandig toegepast kan worden in de toekomst.
- In hoeverre het plan van aanpak concreet is beschreven t.o.v. en samenwerking met de relevante stakeholders zodat deze aansluit op de uitvraag.

4.10 Subgunningscriterium Prijs

Perceel 1 en 2

De door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve criteria. Het element prijs komt terug in de deelopdrachten. Voor de deelopdrachten geldt het volgende: Opdrachtnemer dient markconforme tarieven in te dienen voor de deelopdrachten. Indien Opdrachtgever twijfelt aan de marktconformiteit van de ingediende prijs wordt deze getoetst op basis van offertes van derden. Indien na de initiële contractperiode blijkt dat Opdrachtnemer meerdere malen een niet marktconforme prijs heeft ingediend, kan dit een reden zijn om de overeenkomst niet te verlengen.

Perceel 3 t/m 5

Het prijzenblad is te vinden in de Bijlage. De percelen zijn in de tabbladen te vinden in het excel- bestand. Als u Inschrijft op meerdere percelen, dan moet u de tabbladen invullen waar u op inschrijft.

De Inschrijver vult het volledige Prijzenblad in per perceel (waarop ingeschreven wordt), zie hiervoor de Bijlage Prijzenblad. Het Prijzenblad bestaat per perceel uit één tabblad, waarvan alleen de gele cellen dienen te worden ingevuld. De Inschrijver dient een gemiddeld uurtarief voor de functies weergeven in het prijzenblad per perceel.

De door Inschrijver ingediende gemiddelde tarieven zijn representatief voor de tariefstelling van de deelopdrachten. Indien na de initiële contractperiode blijkt dat Opdrachtnemer afwijkt van de ingediende gemiddelde tarieven, kan dit een reden zijn om de overeenkomst niet te verlengen.

Invulinstructie

- De prijzen uitgedrukt worden in Euro's (exclusief btw)
- Prijs afronden op maximaal twee decimalen achter de komma
- De prijzen zijn all-in tarieven
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting

Score prijs

De Inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is krijgt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule: Laagste totaalprijs/totaalprijs Inschrijver * (maximaal aantal punten) = score prijs.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)⁵

Bij het indienen van de Inschrijving is het belangrijk dat de Inschrijver een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bijvoegt. Dit document is te vinden in de Bijlage. Als er sprake is van een samenwerking via een Combinatie tussen meerdere partijen, moet elke deelnemer aan de samenwerking ook een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA bij de Inschrijving indienen. Het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

5.2 Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende Ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de Aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Inschrijver. De

⁵ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-Aanbestedingsdocument-uea>

Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als Ondernemers een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De Ondernemer moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

Hoofd- en onderaanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer dan kruist u dit aan in het UEA. Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemer(s). U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

5.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een Combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een Inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd Onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of Combinatie.

5.4 Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

5.5 Merknamen

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés en dergelijke en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak, zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst het woord "of gelijkwaardig" te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

5.6 Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen Inschrijvers.
- b) De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de Aanbestedende dienst van de Inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.
- c) Opdrachtgever behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de Opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden als er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat hij de Overeenkomst voortzet.

Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieruit geen rechten ontleen, en de Aanbestedende dienst is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

5.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

De Inschrijver moet de gegevens van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijving vertrouwelijk en toont

deze alleen aan betrokken medewerkers van de Aanbestedingsprocedure. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

5.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- De Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant indirect/direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure of Opdracht, in welke rol dan ook.
- Als er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door hun betrokkenheid.

5.9 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld, maar kunnen toch fouten of onduidelijkheden bevatten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsdocumenten, Inschrijver dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de Inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken, wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de Inschrijver.

5.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Aanbestedingsprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de

Algemene Inkoopvoorwaarden (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken of een voorbehoud maakt bij zijn Inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

5.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. U moet het toepasselijke btw-tarief vermelden in uw Inschrijving.
- b) Uw Inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de Gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden.
- c) Deze taaleis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- d) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- e) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Inschrijving voor de Aanbestedende dienst.
- f) Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke Overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
- g) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt om u op een later moment te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- h) Uw Inschrijving is ingediend volgens paragraaf 'Wijze van indienen Inschrijving' van deze Aanbestedingsleidraad.
- i) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- j) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- k) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

- l) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

5.12 Ingediende documenten

Als u een Inschrijving doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uitgeeft. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

5.13 Vragen na gunning en/of klachten

Vragen na Definitieve gunning

Heeft u vragen of wilt u nadere toelichting naar aanleiding van de Definitieve gunning, dan kunt u contact opnemen met uw inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten

Als u een klacht wilt indienen bij de Aanbestedende dienst, dan heeft u gerekend vanaf de verzending van de Gunningsbeslissing de daarin opgenomen periode de tijd om eventuele klachten bekend te maken. U kunt uw klacht bij de Aanbestedende dienst indienen via Aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl.

Kort geding

Als u besluit een kort geding te starten, moet u dit vóór aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Gunningsbeslissing) doen. Anders is uw klachtrecht niet meer geldig. De dagvaarding moet u sturen naar de gemeente Leiden, die namens de Aanbestedende dienst optreedt. Stuur ook een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

U kunt uw klacht ook voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar www.commissievanAanbestedingsexperts.nl.

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsdocumenten.

Tabelkop	Omschrijving
A	
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure
Aannemingsovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW (titel 12 van Boek 7 BW)
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden

Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend van één van de Aanbestedingsdocumenten
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer
Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs - Laagste levenskosten - Beste prijs-kwaliteitverhouding
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert

Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener
Opdracht/Overeenkomst (voor diensten)	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen
Social Return On Investment (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst