



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

‘MilieuEffectRapportages’

Warmteprogramma's in Midden-Holland

Opdrachtgever: Omgevingsdienst Midden-Holland
Afdeling: Expertise, team Duurzaamheid
Datum: 11-02-2026
Versie: v1
Kenmerk: 345907

Inhoudsopgave

Inleiding.....	7
1.1 Marktconsultatie.....	7
1.2 De Aanbestedende dienst.....	7
1.3 Leeswijzer	7
1 De Opdracht.....	8
1.1 Omschrijving van de Opdracht	8
1.1.1 Aanleiding van de opdracht	8
1.1.2 Huidige situatie	8
1.1.3 Omschrijving en scope van de Opdracht.....	10
1.1.4 Gewenste situatie.....	12
1.2 Eisen met betrekking tot de Opdracht	13
1.3 Social Return	13
1.4 Looptijd	13
1.5 Raming.....	14
2 De procedure	15
2.1 Algemeen.....	15
2.2 Planning.....	15
2.3 Communicatie.....	15
2.3.1 TenderNed	15
2.3.2 Contactpersoon.....	16
2.4 Vragenronde	16
2.5 Percelen	16
2.6 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	16
2.6.1 Rechtsgeldigheid	16
2.7 Klachten	17
2.7.1 Onregelmatigheden	17
2.7.2 Klachtenregeling.....	17
2.8 Overige bepalingen	18
2.8.1 Voorwaarden en Raamovereenkomst.....	18
2.8.2 Prijsonderhandelingen.....	18
2.8.3 Irreële of manipulatieve Inschrijving.....	18
3 De Inschrijver	19
3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	19
3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	19

3.2	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA).....	20
3.2.1	GE1 Geschiktheid: Inschrijving in een handelsregister (KvK)	20
3.2.2	GE2 Economische en financiële draagkracht: Verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's.....	20
3.2.3	GE3 Technische- en beroepsbekwaamheid: Referenties.....	20
3.3	Samenwerkingsverband of beroep op Derde(n).....	21
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	22
3.5	EU-sancties/ Anti-Rusland verklaring.....	22
4	(Sub)Gunningscriteria	23
4.1	G1. Prijs.....	23
4.2	G2. Kwaliteit.....	23
4.3	Beoordeling uitwerking subgunningscriteria	27
5	De beoordeling.....	28
5.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid.....	28
5.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	28
5.3	Fase 3: Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	29
	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	30
5.3.1	Bezwaar.....	30
5.4	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen.....	30

Begrippen

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst Midden-Holland
Aanbestedingsleidraad	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle Bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij de Aanbestedingsleidraad en/of Overeenkomst.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Diensten	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van de Aanbestedingsleidraad.
Nadere overeenkomst	Een nadere overeenkomst is een afzonderlijke overeenkomst die na het sluiten van een raamovereenkomst wordt afgesloten, waarin voor een concrete opdracht de specifieke afspraken worden vastgelegd (zoals omvang, planning/levermomenten en uitvoering), binnen de kaders en voorwaarden die al in de raamovereenkomst zijn bepaald.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.

Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen Diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever van Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Penvoerder	De ODMH opereert in deze aanbesteding als penvoerder voor de vijf gemeenten.
Plan-mer	Een milieueffectrapportage (MER) is een hulpmiddel bij het nemen van besluiten. Het bijbehorende milieueffectrapport (MER) beschrijft de effecten van een plan of project op het milieu en de effecten van alternatieven van dat plan of project op het milieu.
Plan-mer-beoordeling	In een Plan-mer-beoordeling toetst het bevoegd gezag of er bij het plan of programma aanzienlijke milieueffecten kunnen optreden.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Waar in dit document 'Overeenkomst' is te lezen, dient Raamovereenkomst te worden gelezen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.
Uitvraag	Het geheel van aanbestedingsdocumenten dat de specifieke behoeften, vereisten, doelstellingen en voorwaarden beschrijft die de Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van de gevraagde dienstverlening.

Bijlagen

Aan de Aanbestedingsleidraad zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

Bijlagen van de Aanbestedingsleidraad	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6	Algemene inkoopvoorwaarden ODMH
Bijlage 7	Samenvatting marktconsultatie
Bijlage 8	Ontwerp NRD Warmteprogramma Gemeente Waddinxveen

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen.

In te leveren documenten bij inschrijving	
Bijlage 1	Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
-	Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK) (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip van indienen inschrijving) Eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))
Bijlage 4	Prijzenblad <i>Het prijzenblad dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden</i>
-	Uitwerking Subgunningscriteria (zie paragraaf 4.2)
Bijlage 3	Format referentieopdrachten

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek aan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

In te leveren documenten bij voorgenomen gunning	
Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving)	
Een door de minister van Justitie afgegeven “gedragsverklaring aanbesteden” (GvA) (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving)	
Bewijs van verzekering (zie paragraaf 3.2.2)	

Inleiding

Dit document is de Aanbestedingsleidraad voor Milieueffectrapportages m.b.t. warmteprogramma's in de regio Midden-Holland, onder vermelding van CPV-code: 90711000-4. Deze inleiding geeft een korte toelichting op de Aanbestedende dienst, de Opdracht en de inhoud van dit document.

Deze procedure vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn van toepassing, tenzij er in dit document nadrukkelijk van wordt afgeweken. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed. Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van deze Uitvraag een Inschrijving in te dienen.

1.1 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Europese aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst in november 2025 een marktconsultatie uitgevoerd. Deze marktconsultatie bestond uit een schriftelijke consultatie, gevolgd door de mogelijkheid tot een mondelinge toelichting door geïnteresseerde marktpartijen. Met deze marktconsultatie heeft de Aanbestedende dienst inzicht verkregen in de markt, de uitvoerbaarheid van de opdracht en aandachtspunten ten aanzien van de vormgeving en inhoud van de aanbesteding. De marktconsultatie heeft opgeleverd dat marktpartijen het aantrekkelijk vinden om in te schrijven op een gezamenlijke uitvraag van meerdere gemeenten en dat er concrete synergievoordelen kunnen zijn.

De input die tijdens de marktconsultatie is opgehaald, heeft bijgedragen aan de wijze waarop deze Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen voorwaarden en eisen tot stand zijn gekomen. De marktconsultatie heeft niet geleid tot toezeggingen of verplichtingen richting individuele marktpartijen. Ter borging van transparantie en gelijke behandeling is van de beantwoording van de gestelde vragen een geanonimiseerde samenvatting opgesteld. Deze samenvatting is als bijlage 7 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd en voor alle geïnteresseerde marktpartijen gelijkelijk beschikbaar gesteld.

1.2 De Aanbestedende dienst

Omgevingsdienst Midden-Holland (hierna ODMH) is gevestigd in Gouda en werkt op basis van een gemeenschappelijke regeling voor de zes gemeenten Alphen aan den Rijn, Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas. De Omgevingsdienst draagt bij aan een veilige, duurzame en gezonde leefomgeving. Dit doet zij door milieutaken in de hele regio en bouw- en woningtoezichttaken in een gedeelte ervan uit te voeren in opdracht van de aangesloten gemeenten in Midden-Holland en de provincie Zuid-Holland. De basistaken van de ODMH omvatten vergunningverlening, toezicht en handhaving van milieuregels, bouw- en woningtoezicht en advisering, ontwikkeling en uitvoering van duurzaamheidsbeleid. De ODMH adviseert de regiogemeenten ook over milieuaspecten bij ruimtelijke plannen. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst zie de website www.odmh.nl.

Deze aanbesteding voert ODMH alleen uit voor de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas.

1.3 Leeswijzer

Na deze inleiding vindt u in hoofdstuk 2 informatie over de inhoud van de Opdracht, waarna in hoofdstuk 3 de te volgen procedure wordt toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de gestelde eisen aan de Inschrijver omschreven en in hoofdstuk 5 worden de kwaliteitsaspecten toegelicht. Als Bijlagen zijn de te gebruiken formulieren en andere benodigde documenten te vinden. De Bijlagen worden als separate documenten op TenderNed geüpload.

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aanleiding en de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de Aanbestedende dienst de toekomstige situatie voor ogen heeft en worden de omvang en beoogde duur van de Overeenkomst omschreven.

1.1 Omschrijving van de Opdracht

1.1.1 Aanleiding van de opdracht

De ODMH ondersteunt vijf gemeenten in Midden-Holland bij het opstellen van hun Warmteprogramma 2026. Onderdeel daarvan is de ondersteuning van de benodigde Plan-mer-trajecten. Het gaat om de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas.

De gemeenten doen deze gezamenlijke Europese aanbesteding, om te komen tot een Raamovereenkomst voor het opstellen van de Plan-mer of Plan-mer-beoordeling. Ze hebben de ODMH gevraagd deze Uitvraag te coördineren als Penvoerder.

De gemeenten verschillen in omvang, in karakter van de leefomgeving en in voorkeursoplossingen voor duurzaam en aardgasloos verwarmen. De ondersteuning voor het Plan-mer-traject verschilt daardoor ook van gemeenten tot gemeente.

Doordat het warmteprogramma politiek gevoelig kan liggen, en de inwoners in maart 2026 weer naar de stembus gaan voor de gemeenteraadsverkiezingen, is het voor gemeenten erg lastig te plannen wanneer het (oude of nieuwe) college besluiten kan nemen. Om toch snelheid te houden, wil ODMH met de gemeenten ervoor zorgen dat – voor zover mogelijk – alles gereed is om met een nieuw college een vliegende start te maken. Door het aangaan van een raamovereenkomst voor de duur van 2 jaar (en een mogelijkheid deze te verlengen) kunnen gemeenten snel schakelen met de gecontracteerde marktpartij.

1.1.2 Huidige situatie

De vijf gemeenten hebben elk hun eigen tempo voor het opstellen van hun warmteprogramma. Deze aanbesteding heeft in eerste instantie uitsluitend betrekking op de gemeenten Gouda en Waddinxveen. Daarnaast wordt een opt-in opgenomen voor de gemeenten Krimpenerwaard, Bodegraven-Reeuwijk en Zuidplas. Alle gemeenten hebben moeite om te bepalen of zij een Plan-mer of een Plan-mer-beoordeling moeten afnemen. Dit zal mede bepaald worden door het ambitieniveau van het nieuw aan te treden college in de loop van 2026.

Gouda

De gemeente Gouda heeft als doel in 2040 CO₂-neutraal en aardgasvrij te zijn. De gemeente wil dan alleen nog gebruik maken van duurzaam opgewekte energie en energie die geen CO₂ uitstoot. In het Gouds Isolatieprogramma heeft de gemeente de maatregelen uitgewerkt om gebouwen te verduurzamen. Via de website Maak Gouda Duurzaam informeert de gemeente bewoners over ondersteuning van bewoners bij verduurzaming. De gemeente stimuleert (wijk)initiatieven in de stad. Hierbij kan gedacht worden aan initiatieven die zich bezighouden met verduurzaming of onderzoek naar een aardgasvrije gebouwde omgeving. Ook is er een netwerk van energievoaches actief in Gouda.

De gemeente Gouda is vooralsnog niet van plan een grootschalig warmtenet aan te leggen. De focus ligt op isoleren en besparen en het toewerken naar een all-electric eindoplossingen waarbij tevens ruimte is voor

klein-collectieve systemen. Zij toetst momenteel of een Plan-mer-beoordeling voor hun warmteprogramma volstaat. Echter, de aanstaande gemeenteraadsverkiezingen kunnen nog leiden tot een ander inzicht.

Gemeente Gouda verwacht medio 2026 te starten met de Plan-mer-beoordeling, dus snel na afronding van deze aanbesteding.

Waddinxveen

De gemeente Waddinxveen heeft als missie om uiterlijk in 2050 een circulaire en groene gemeente met schone energie te zijn. Waddinxveen wil daarom in 2030 een reductie van de uitstoot van broeikasgassen met 49% (CO₂-equivalenten). Voor inwoners heeft de gemeente eind 2022 een geheel nieuwe duurzaamheidspagina ingericht, waar ze bijvoorbeeld informatie kunnen vinden over energiecoaches, de Transitievisie Warmte en tal van tips en tricks om aan de slag te gaan met duurzaamheid.

De gemeente Waddinxveen is daarnaast heel actief in de startbuurt en samen met inwoners en woningcorporaties aan het kijken of ze over kunnen stappen op een aardgasvrij alternatief, mogelijk een warmtenet.

De gemeente Waddinxveen heeft momenteel een Notitie Reikwijdte en Detailniveau in de besluitvorming en wil daarna (waarschijnlijk direct na de gunning van deze aanbesteding) snel doorpakken met het opstellen van het warmteprogramma en het Plan-mer.

Krimpenerwaard

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met circa 58.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 161 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De Gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent dat wij de samenwerking zoeken met onze inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden.

De gemeente Krimpenerwaard heeft als doelstelling dat alle woningen en andere gebouwen in de gemeente in 2050 aardgasvrij worden verwarmd. In 2030 willen ze concreet het aardgasverbruik met 30% hebben verminderd ten opzichte van 2021. Via de pagina Duurzaam Doen op de website van de gemeente kunnen inwoners hier alles over teruglezen. Via deze pagina kunnen inwoners ook hun weg vinden naar het gemeentelijk energieloket en kunnen ze bijvoorbeeld contact opnemen met een energiecoach of een duurzaamheidslening aanvragen.

De gemeente Krimpenerwaard is vooralsnog niet van plan een warmtenet aan te leggen. Er wordt hard gewerkt aan het warmteprogramma, maar definitieve uitspraken of een Plan-mer-beoordeling nodig is moet nog besloten worden. Mogelijk volstaat een milieuparagraaf.

Bodegraven-Reeuwijk

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk werkt aan een duurzame leefomgeving, samen met inwoners, ondernemers, organisaties en andere betrokkenen. In 2050 is de gemeente CO₂-neutraal en kunnen inwoners van jong tot oud, hier fijn en gezond samenleven, werken en hun vrije tijd doorbrengen. Een onderdeel van deze ambitie is het verduurzamen van de gebouwde omgeving. Het faciliteren van advies op maat door de gemeente draagt hieraan bij. De gemeente ondersteunt buurtinitiatieven op het gebied van duurzaamheid met een subsidie. Daarnaast worden inwoners geïnformeerd en ondersteund door middel van energiecoaches, energiekussers en het energieloket.

Bodegraven-Reeuwijk werkt hard aan de voorbereidingen van het op te stellen warmteprogramma maar kan op dit moment nog geen uitspraken doen wat te verwachten. Hopelijk lukt dit wel na de aanstaande gemeenteraadsverkiezingen.

Zuidplas

De gemeente Zuidplas heeft twee jaar geleden de Transitievisie Warmte herzien en is vooralsnog niet voornemens een warmteprogramma op te stellen. Na de gemeenteraadsverkiezingen in 2026 en door ontwikkelingen als die met de Warmtesamenwerking Oostland, kan er toch behoefte ontstaan bij de gemeente om een warmteprogramma op te stellen.

1.1.3 Omschrijving en scope van de Opdracht

De Opdracht betreft een Plan-mer of Plan-mer-beoordeling voor het warmteprogramma van gemeente Gouda en een Plan-mer voor de gemeente Waddinxveen. De gemeenten en ODMH zullen, na contractondertekening, alle beschikbare, benodigde informatie met de Opdrachtnemer delen.

De andere drie gemeenten (Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas en Krimpenerwaard) zijn **optioneel** opgenomen in de scope van onderhavige raamovereenkomst. Dit is afhankelijk van politieke besluitvorming, de gemeenten dienen (voor zover nu bekend) uiterlijk 31/12/2027 een warmteprogramma vast te stellen waar een milieuparagraaf onderdeel van is. Buiten de scope van deze overeenkomst valt de gemeente Alphen aan den Rijn.

De werkzaamheden voor opdrachtnemer bestaan in elk geval uit:

Plan-mer

- 1) Advies/ reflectie op het (concept) Nota reikwijdte en detailniveau (NRD);
- 2) Het uitvoeren van het onderzoek naar milieueffecten en het opstellen van het Plan-mer;
- 3) Advies over de inrichting van de verplichte monitoring van het Plan-mer;
- 4) Het aanleveren van teksten voor een Nota van Beantwoording m.b.t. het Plan-mer naar aanleiding van de ter inzagelegging van het Plan-mer; Beantwoorden van de zienswijzen na ter inzagelegging i.s.m. de gemeente
- 5) Het inhoudelijk ondersteunen van het adviestraject over het Plan-mer met de Commissie mer;
- 6) Het adviseren van de gemeente over het aanpassen van het Warmteprogramma op basis van de uitkomsten van het Plan-mer, in de vorm van tekstvoorstellen; Het aanpassen van het Plan-mer op basis van het advies van de Commissie mer en de Nota van Beantwoording.
- 7) Van Opdrachtnemer wordt een actieve deelname aan het besluitvormingstraject verwacht: zoals deelname aan één collegevergadering, één raadscommissies en één raadsvergadering incl. een presentatie bij elke bijeenkomst. Het aantal bijeenkomsten is indicatief en kan per gemeente verschillen. Dit wordt in de nadere overeenkomst vastgelegd. De bijeenkomst vraagt voorbereidingstijd.
- 8) Impact op het elektriciteitsnet en ruimtelijke consequenties maken onderdeel uit van de Plan-mer. Uitgangspunten en aannames voor dit onderzoek worden vooraf met de gemeente vastgesteld.
- 9) Opdrachtnemer levert proactief een tekstuele bijdrage over de uitkomsten van het Plan-mer voor het op te stellen warmteprogramma Daarnaast vragen we om tweemaal een review van het warmteprogramma: een review van het concept, voorafgaand aan de vaststelling door het college, en een review van het ontwerp-warmteprogramma, nadat alle zienswijzen zijn verwerkt. Een voorstel voor mitigerende maatregelen per buurt en type warmteoplossing.
 - Er zijn twee mogelijkheden om het Plan-mer op te stellen:

- Variant 1: Plan-mer volgt het Utrechtse model: milieueffecten van de warmteoplossingen worden beoordeeld voor de relevante buurttypologieën van de Hogeschool van Amsterdam en vervolgens verfijnd o.b.v. buurt specifieke data.
- of
- Variant 2: milieueffecten van de warmteoplossingen worden meteen met buurt specifieke data beoordeeld, de tussenstap met buurttypologieën wordt overgeslagen.
 - Het is aan de Opdrachtnemer om al dan niet gebruik te maken van de buurttypologieën van het NPLW. De Opdrachtnemer beargumenteert deze keuze in het plan van aanpak.
- 10) De warmteoplossingen worden semi-kwantitatief meegenomen.
 - 11) Alle documentatie wordt opgeleverd aan de betreffende gemeente (en wordt daarmee eigenaar van de documentatie en informatie).

Plan-mer-beoordeling

- 1) De Plan-mer-beoordeling volgt dezelfde systematiek als het Plan-mer van de gemeente Utrecht. Zie paragraaf 1.3.2 in de handreiking Plan-mer van NPLW (zie: [Milieueffectrapportage \(mer\) bij het warmteprogramma | NPLW](#)).
- 2) Bij aanvang geeft opdrachtnemer een advies/ reflectie op de keuze van de gemeente voor een Plan-mer-beoordeling in plaats van een volledig Plan-mer;
- 3) Het uitvoeren van het onderzoek naar milieueffecten en het opstellen van een Plan-mer-beoordeling. In het onderzoek en de beoordeling worden mitigerende maatregelen in beeld gebracht en meegewogen in het oordeel.
- 4) Opstellen van een mededeling Plan-mer-beoordeling.
- 5) Het inwinnen van advies bij medeoverheden en de wettelijke adviseurs.
- 6) Actieve deelname aan het besluitvormingstraject: deelname aan één collegevergaderingen, één raadscommissies en één raadsvergadering incl. een presentatie bij elke bijeenkomst. Het aantal bijeenkomsten is indicatief en kan onderling nog schuiven (bijvoorbeeld minder colleges en meer raadscommissies). Elk van deze bijeenkomsten vraagt voorbereiding en soms ook afspraken met de gemeente of Derden (met name de partij die het warmteprogramma opstelt).
- 7) Impact op het elektriciteitsnet en ruimtelijke consequenties maken onderdeel uit van de Plan-mer-beoordeling. Uitgangspunten en aannames voor dit onderzoek worden vooraf met de gemeente vastgesteld.
- 8) Opdrachtnemer levert proactief een tekstuele bijdrage over de uitkomsten van de Plan-mer(-beoordeling) voor het op te stellen warmteprogramma. Daarnaast vragen we om tweemaal een review van het warmteprogramma: een review van het concept, voorafgaand aan de vaststelling door het college, en een review van het ontwerp-warmteprogramma, nadat alle zienswijzen zijn verwerkt.
- 9) Milieueffecten van warmtebronnen worden semi-kwantitatief meegenomen
- 10) Alle documentatie wordt opgeleverd aan de betreffende gemeente (en wordt daarmee eigenaar van de documentatie en informatie).
- 11) Wanneer de Plan-mer-beoordeling leidt tot de conclusie dat alsnog een volledige Plan-mer uitgevoerd moet worden, dan kan Opdrachtnemer een nieuwe nadere overeenkomst met de betreffende gemeente aangaan. In deze nieuwe overeenkomst worden afspraken gemaakt worden over het uitvoeren van de NRD en Plan-mer.

Géén Plan-mer(-beoordeling)

De gemeente kan ook besluiten géén Plan-mer of Plan-mer-beoordeling uit te voeren omdat het warmteprogramma een beperkte update is van de transitievisie warmte en geen kaderstellende besluiten bevat.

Opdrachtnemer levert

- Een inhoudelijke review op het concept-warmteprogramma met het oog op mogelijke milieueffecten;
- Een onderbouwing voor het niet opstellen van een Plan-mer of Plan-mer-beoordeling t.b.v. het collegevoorstel;
- Desgewenst een hoofdstuk (max 1 A4) in het warmteprogramma m.b.t. te verwachten milieueffecten.
- Alle documentatie wordt opgeleverd aan de betreffende gemeente.

Samenwerken en bijstellen warmteprogramma

- Een samenwerking met de gemeente en de partij die voor de betreffende gemeente het warmteprogramma opstelt.
- De resultaten uit de Plan-mer of Plan-mer-beoordeling moeten in dit warmteprogramma zo goed als mogelijk verwerkt kunnen worden door de gemeente/ partner.

Buiten scope:

- Het warmteprogramma schrijven, doorrekenen etc. behalve passages over milieueffecten;
- Vragen over het warmteprogramma (zoals in de nota van beantwoording) beantwoorden;
- Eventueel vaststellen van een bronnenstrategie en de warmtekavels;
- Het leveren van beschikbare data uit de systemen van de gemeente en omgevingsdienst;
- Juridische onderbouwing voor de keuze om een Plan-mer dan wel Plan-mer-beoordeling uit te laten voeren.
- Een participatietraject organiseren.
- Het besluitvormingstraject binnen de gemeente (doet de gemeente zelf)
- Het formeel vragen van advies aan de commissie MER
- Het ter inzage leggen van de Plan-mer en het opstellen van de nota van beantwoording.
- Communicatie met derden over het warmteprogramma en het Plan-mer(-beoordeling)
- De scope voor het Plan-mer wordt bepaald door het NRD. We volgen hiervoor de model NRD van het NPLW/ Utrecht We gaan er in deze aanbesteding vanuit dat de gemeente zelf de NRD opstelt. Met de gemeente kan hier separaat een andere afspraak over worden gemaakt (in de nadere overeenkomst of als separate overeenkomst)

1.1.4 Gewenste situatie

De gemeenten zijn voornemens de systematiek van de gemeente Utrecht voor een Plan-mer te volgen. Daarbij toetst het bureau de milieueffecten van vijf verschillende warmteoplossingen voor een selectie van de 18 verschillende buurttypologieën. Dit onderzoek wordt aangescherpt met gegevens over de daadwerkelijk aanwezige buurten in de gemeente waarover het Plan-mer wordt opgesteld.

4 van de 18 buurttypologieën komen in het eerste kwartaal van 2026 beschikbaar vanuit de gemeente Heerenveen. Op basis van deze voorbeelden ontwikkelt het Nationaal Programma Lokale Warmte (NPLW) bouwstenen voor het Plan-mer voor een warmteprogramma. Het NPLW schat dat hiermee het opstellen van een Plan-mer sneller, eenvoudiger en goedkoper wordt.

Hoewel we uitgaan van de systematiek van Utrecht/het NPLW, kan de Opdrachtnemer ervoor kiezen om de beoordeling alleen uit te voeren op basis van gegevens over de daadwerkelijke buurten in de betreffende gemeente. Daarmee wordt de tussenstap van buurttypologieën overgeslagen. Het is aan de Opdrachtnemer om al dan niet gebruik te maken van de buurttypologieën. De Opdrachtnemer beargumenteert een keuze voor het al dan niet volgen van de NPLW- aanpak in het te leveren plan van aanpak.

De Aanbestedende dienst stelt zich ten doel één opdrachtnemer te contracteren voor de levering van verschillende mer-gerelateerde producten (zoals beschreven in paragraaf 2.1.3). Per gemeente wordt naar aanleiding van de Opdracht een Nadere overeenkomst afgesloten.

1.2 Eisen met betrekking tot de Opdracht

In bijlage 2 Programma van Eisen zijn de eisen, die Opdrachtgever in relatie tot deze Opdracht heeft opgesteld, opgenomen. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit document (en bijbehorende Bijlagen) zijn gesteld. Bovendien verklaart de ondertekenaar van de in te leveren documenten, dat hij gedurende de gehele duur van de Overeenkomst blijft voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

1.3 Social Return

De gemeentes vinden het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor onderhavige aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% binnen de contractwaarde van de Nadere overeenkomsten. De individuele gemeente stellen eigen voorwaarden aan de realisatie die wordt afgestemd in de Nadere overeenkomst.

Tot de doelgroep van Social return worden in de Gemeente Gouda en Waddixveen gerekend:

- Participatiewet, Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) en Inkomensvoorziening zelfstandigen (IOAZ); (de kosten mogen 2 jaar worden opgeboekt in het kader van Social return).
- WW'ers die 1 jaar of langer een WW-uitkering ontvangen; (de kosten mogen 2 jaar worden opgeboekt in het kader van Social return).
- Arbeidsbeperkten opgenomen in het doelgroepenregister van het UWV (de kosten mogen 5 jaar worden opgeboekt in het kader van Social return met eventuele verlenging).
- WSW Sociale werkvoorziening (detachering) (de kosten mogen 5 jaar worden opgeboekt in het kader van Social return).
- BBL-stagiaires.
- Nuggers.

1.4 Looptijd

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 20 maanden, met vier (4) maal de optie tot verlengen met 6 maanden tot maximaal 31 december 2029.

De voorlopige Ingangsdatum van de Overeenkomst is gesteld op 10 mei 2026 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027.

In de Raamovereenkomst worden de algemene en overkoepelende voorwaarden vastgelegd waaronder gedurende de looptijd nadere opdrachten kunnen worden verstrekt. Op basis van de Raamovereenkomst sluiten afzonderlijke gemeenten Nadere overeenkomsten (ook wel nadere opdrachten) met de Opdrachtnemer. Conform artikel 2.143 van de Aanbestedingswet 2012 worden in de Nadere overeenkomst de opdracht-specifieke afspraken vastgelegd.

1.5 Raming

De geraamde waarde van de volledige Opdracht, inclusief verlengingsoptie en optionele scope, bedraagt € €260.000,- exclusief BTW. Deze raming dient uitsluitend ter indicatie. Aan de genoemde bedragen kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. De werkelijke opdrachtwaarde kan hoger of lager uitvallen.

	Gemeente	Raming (exclusief BTW)
Plan-mer	Waddinxveen	€70.000,-
Plan-mer-beoordeling	Gouda	€35.000,-
Optioneel in scope		
Milieuparagraaf in het warmteprogramma	Krimpenerwaard	€15.000,-
Plan-mer	Bodegraven-Reeuwijk	€70.000,-
Plan-mer	Zuidplas	€70.000,-

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt 400.000, - exclusief BTW. Bij het vaststellen van de maximale waarde is rekening gehouden met onzekerheden die samenhangen met MER-trajecten, waaronder de mogelijkheid dat uit een Plan-mer-beoordeling alsnog een volledig Plan-mer moet worden doorlopen, alsmede met onvoorziene aanvullende werkzaamheden als gevolg van politieke of bestuurlijke besluitvorming. Bij het bereiken van deze maximale waarde vervalt de Raamovereenkomst van rechtswege.

2 De procedure

2.1 Algemeen

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst overschrijdt de voor Diensten geldende Europese drempelwaarde. Om die reden is, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Om alle geschikte marktpartijen gelijke en transparante toegang te bieden, is gekozen voor een openbare procedure.

De aanbesteding vindt plaats in één ronde. De beoordeling geschiedt op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en subgunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.2 Planning

Aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen indien dat nodig is. In het geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de onderstaande planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. De planning zoals opgenomen in TenderNed is daardoor leidend.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	Woensdag 11 februari 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen (vragenronde 1)	Woensdag 25 februari 2026, uiterlijk 13.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen	Woensdag 4 maart 2026
Indienen Inschrijving	Maandag 30 maart 2026, uiterlijk 13:00 uur
Voorlopige gunning	Donderdag 16 april 2026
Einde bezwaartermijn	6 mei 2026, uiterlijk 23:59 uur
Ondertekening raamovereenkomst en opstellen nadere overeenkomsten met Gouda en Waddinxveen	7 mei t/m 9 juni 2026
Start dienstverlening	10 juni 2026

2.3 Communicatie

2.3.1 TenderNed

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Voor toegang tot TenderNed is e-Herkenning vereist. Bij technische storingen van TenderNed kan uitsluitend contact worden opgenomen met de aangewezen contactpersoon. Het is niet toegestaan andere medewerkers of vertegenwoordigers van ODMH en/of de betrokken gemeenten rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

2.3.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is Larissa Grimbergen-van Leeuwen, inkoopadviseur namens ODMH (vanleeuwen@hollandinkoopprofessionals.nl). Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van ODMH.

2.4 Vragenronde

Vragen dienen tijdig en via de vraag& antwoord module in TenderNed ingediend te worden. De antwoorden worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota maakt integraal en bindend deel uit van de aanbestedingsstukken en gaat bij strijdigheid voor op de leidraad.

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 3.1 genoemde dag en tijdstip. Let op, u dient één vraag per vakje te stellen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota('s) van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

2.5 Percelen

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor dat gelet op de aard en samenhang van de werkzaamheden een integrale aanbesteding noodzakelijk is om synergievoordelen, samenhang en doelmatige uitvoering van de milieueffectrapportages te waarborgen. Daarnaast is op basis van de uitgevoerde marktconsultatie vastgesteld dat het gezamenlijk aanbesteden van de opdracht leidt tot een aantrekkelijkere en beter toegankelijke opdracht voor marktpartijen.

2.6 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in de Aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden.

Inschrijvingen dienen:

- Uiterlijk voor de sluitingstermijn via TenderNed te zijn ingediend;
- Volledig en conform de in de leidraad gevraagde vormvereisten te zijn;
- Gedurende ten minste **90 dagen** na sluitingsdatum onherroepelijk gestand te worden gedaan.

Te late of onvolledige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.6.1 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving impliceert onvoorwaardelijke instemming met alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Het prijzenblad (Bijlage 4) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver zich tevens uitdrukkelijk akkoord met de eisen.

De bevoegdheid tot ondertekening dient te blijken uit een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het Handelsregister (KvK) en/of een bijgevoegde volmacht. Indien sprake is van een volmacht, moet ook de tekenbevoegdheid van de volmachtgever blijken uit het uittreksel.

Indien de inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt ingediend, moet het UEA en prijzenblad door alle deelnemers van dit samenwerkingsverband rechtsgeldig worden ondertekend. Van iedere deelnemer dient de bevoegdheid te worden aangetoond middels een uittreksel Handelsregister en, indien van toepassing, volmachten.

Een KvK-uittreksel kan bestaan uit meerdere delen en dient volledig te worden toegevoegd bij de Inschrijving.

2.7 Klachten

2.7.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen via de vragenronde.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

2.7.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Aanbestedende dienst.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan inkoop@odmh.nl. In de email maakt u duidelijk:

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer: (345907)
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Aanbestedende dienst vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

2.8 Overige bepalingen

2.8.1 Voorwaarden en Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden ODMH (Bijlage 6) van toepassing. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden en de Concept Raamovereenkomst.

2.8.2 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

2.8.3 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van nultarieven;
- Er is sprake van een inschrijving onder voorwaarden;

3 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de inschrijver als opdrachtnemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten de inschrijver daartoe dient te overleggen bij de inschrijving en/of op verzoek van de Aanbestedende dienst.

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) Derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet, een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door Opdrachtgever geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard. De hieronder genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1);**
- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2);**
- **Verklaring van de Belastingdienst (U3).**

3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of Diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, moet inschrijver een verklaring overleggen waarin inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven selectiecriteria (geschiktheidseisen). In onderstaande paragrafen worden de van toepassing zijn de geschiktheidseisen nader toegelicht.

3.2.1 GE1 Geschiktheid: Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

3.2.2 GE2 Economische en financiële draagkracht: Verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de uitvoering van de werkzaamheden adequaat verzekerd houdt. De Inschrijver is verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V. B) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.000.000 per verzekeringsjaar. Inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de Opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen te voldoen aan bovengenoemde eis ten aanzien van de financiële en economische draagkracht.

3.2.3 GE3 Technische- en beroepsbekwaamheid: Referenties

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere door inschrijver uitgevoerde opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen betreffende de hieronder genoemde kerncompetenties:

Referentie KC1: Ervaring met de dienstverlening en op te leveren producten

De Aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetentie.

De inschrijver toont met ten minste één referentieopdracht aan dat:

- De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren, opstellen en/of begeleiden van een Plan-mer voor een overheidsorganisatie, waarbij de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. Uit deze ervaring dient te blijken dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in een dynamische bestuurlijke, politieke en/of beleidsmatige context, waarin zich gedurende het uitvoeringstraject wijzigingen in bijvoorbeeld uitgangspunten of randvoorwaarden hebben voorgedaan, en dat de Inschrijver de werkzaamheden aantoonbaar heeft afgestemd op deze wijzigingen.

Inschrijver dient de kerncompetentie aan te tonen middels één referentie. De referentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.
3. De betreffend opdrachtgever(referent) is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming.
4. De referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever/referent uitgevoerd.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier (bijlage 3). Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

3.3 Samenwerkingsverband of beroep op Derde(n)

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of Derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in het UEA. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de looptijd van de raamovereenkomst de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel Derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

Samenwerkingsverband

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- De verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanbestedingsleidraad, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst;

Beroep op Derden

In het geval van een beroep op een Derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die Derde(n) de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- En Deel II C van het UEA-werkzaamheden beschrijven waar de Derde(n) verantwoording voor draagt/dragen;
- Een derdenverklaring indienen, waarin Derde verklaart dat inschrijver beroep mag maken van Derde met betrekking tot de uitvoering van de opdracht, i.r.t. financiële draagkracht.

Een Derde die wordt ingezet om te voldoen aan de gestelde kerncompetenties, dient ook daadwerkelijk ingezet te worden in de uitvoering van de opdracht.

Onderaannemers (niet zijnde Derde)

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- Enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- In Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan de aan de Inschrijver gestelde eisen én de minimeisen van de Opdracht (Programma van Eisen, Bijlage 2). Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen te verstrekken

3.5 EU-sancties/ Anti-Rusland verklaring

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende Diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

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

Door uw inschrijving verklaart de Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4 (Sub)Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria beschreven. De beoordelingswijze van de Gunningscriteria staat beschreven in hoofdstuk 6. In onderstaande tabel wordt de prijs/kwaliteitsverhouding weergegeven.

Subgunningscriterium	Score in punten	Wegingsfactor	Totaal aantal punten
Kwaliteit (70%)			
SG2.1: Plan van aanpak Plan-mer	100	20%	20
SG2.2: Plan van aanpak Plan-mer-beoordeling	100	20%	20
SG2.3: Flexibiliteit en samenwerking	100	30%	30
Prijs (30%)			
Prijsonderdeel 1: Opstellen Plan-mer	100	10%	10
Prijsonderdeel 2: Opstellen Plan-mer-beoordeling	100	10%	10
Prijsonderdeel 3: uurtarieven	100	10%	10
Totaal		100	100%

4.1 G1. Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs zoals deze op het prijzenblad (Bijlage 4) wordt ingevuld. De op te geven Inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn voor de vijf gemeenten inclusief uurtarieven in euro's. Exclusief BTW, maar inclusief alle vaste en variabele kosten welke verband houden met de betreffende dienstverlening. De prijzen kennen geen verborgen (meer)kosten.

We vragen inschrijver bij het berekenen van de inschrijfprijs (om een eerlijke vergelijking te kunnen maken) ervan uit te gaan dat de gemeente 50 zienswijzen krijgt op het ontwerp Plan-mer en dat de Opdrachtnemer inhoudelijk de beantwoording verzorgt. Meer of minder zienswijzen betekent meer- of minderkosten in de eindafrekening.

4.2 G2. Kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding',

Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in de volgende Subgunningscriteria:

Nr.	Toelichting
SG2.1	Plan van aanpak Plan-mer (weging 20%) De inschrijver beschrijft als casus voor SG2.1 de inhoudelijke aanpak voor het opstellen van het Plan-mer (met als voorbeeld gemeente Waddinxveen), inclusief alternatievenafweging, beoordelingskader, effectbepaling en conclusievorming. <u>Houdt in uw beantwoording rekening met het opstarten van het Plan-mer in juni 2026.</u>

	<p>Doelstelling</p> <p>Borgen dat de Plan-mer inhoudelijk robuust is, juridisch/bestuurlijk verdedigbaar, tijdig bestuurlijk inzetbaar in het besluitvormingstraject, en praktisch toepasbaar voor verwerking in het warmteprogramma.</p> <p>Het plan van aanpak dient minimaal te bestaan uit de volgende elementen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geef een duidelijke omschrijving/opsomming van alle geleverde eind- en tussenproducten van de Plan-mer. Beschrijf daarbij kort de inhoud, kwaliteit van het product en de wijze van oplevering. 2. Een tijdsplanning in weken/maanden dat de tussenresultaten en de eindproducten inzichtelijk maakt. Dit om de kwaliteit van het proces op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier te kunnen borgen. 3. Hoe data wordt verzameld en welke data hiervoor van de Opdrachtgever nodig is. 4. Aanpak voor tussentijdse bestuurlijke/inhoudelijke wijzigingen in het warmteprogramma, inclusief impactanalyse en consequenties voor de Plan-mer conclusie. 5. Beschrijf de impact op het elektriciteitsnet (technische en ruimtelijk) n.a.v. de gemaakte keuzes in het warmteprogramma en de wijze waarop dit wordt geanalyseerd en vertaald naar een advies voor het warmteprogramma. 6. Een beargumenteerde keuze voor <ol style="list-style-type: none"> a. het werken met het NPLW-instrumentarium (bouwstenen) en buurttypologieën die je vervolgens specificeert met buurtspecifieke informatie b. het loslaten van het NPLW-instrumentarium (bouwstenen) en buurttypologieën maar zelfstandig de mer opbouwt met buurtspecifieke informatie 7. Invulling deelname aan besluitvorming (college/raad/commissie) en hoe resultaten worden vertaald naar concrete tekstvoorstellen/keuzepunten voor het warmteprogramma <p>Beoordelingskader 'SG2.1'</p> <p>De uitwerking dient aan te sluiten bij de behoefte en scope van de Aanbestedende dienst. Hoe realistischer, concreter en duidelijker c.q. SMART en meer vertrouwen uw uitwerking geeft, hoe hoger de waardering. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de uitwerking op volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.</p> <p>De uitwerking van dit gunningscriterium mag in totaal uit maximaal 3 pagina's A4 enkelzijdig en 2 pagina's A3 enkelzijdig voor de planning (in totaal maximaal 5 pagina's) bestaan. Hierin zijn het voorblad, het achterblad en de inhoudsopgave niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling</p>
SG2.2	<p>Plan van aanpak Plan-mer-beoordeling (weging 20%)</p> <p>De inschrijver beschrijft als casus voor SG2.2 de inhoudelijke aanpak voor het uitvoeren en opleveren van een mer-beoordeling (aanmeldnotitie) voor het warmteprogramma (gemeente Gouda), inclusief werkwijze voor onderzoek en onderbouwing, beoordelingskader, effectinschatting, conclusievorming en bestuurlijke besluitvorming. De aanpak bevat tevens een duidelijke "escalatieloga" voor het geval de mer-beoordeling uitwijst dat alsnog een volledige Plan-mer noodzakelijk is. <u>Houdt in uw beantwoording rekening met de uitvoering van de Plan-mer-beoordeling in Q3-2026.</u></p>

	<p>Doelstelling</p> <p>Borgen dat de opdrachtnemer het traject beheerst kan uitvoeren binnen gemeentelijke besluitvorming en formele mer-stappen, inclusief de politieke onzekerheid rond de planning.</p> <p>De beantwoording op dit subgunningscriterium dient minimaal te bestaan uit de volgende elementen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geef een duidelijke omschrijving/opsomming van alle geleverde eind- en tussenproducten voor Plan-mer-beoordeling*. Beschrijf daarbij kort de inhoud, kwaliteit van het product en de wijze van oplevering. 2. Een tijdsplanning in weken/maanden dat de tussenresultaten en de eindproducten inzichtelijk maakt. 3. Beschrijf de voorgestelde aanpak van de verschillende milieuthema's die onderzocht worden in het kader van de Plan-mer-beoordeling, inclusief de impact op het elektriciteitsnet. Neem per thema een inhoudelijke toelichting op waarin onder andere de keus voor kwantitatief of kwalitatief onderzoek is verantwoord. 4. Methode voor data-inwinning en overzicht van benodigde input van opdrachtgever (omgevingsdata, warmteopties, ruimtelijke inpassing, netimpact, bronneninformatie, beleid/vergunningkaders). 5. Opbouw en toepassing van het beoordelingskader voor de aanmeldnotitie, inclusief omgang met onzekerheden/bandbreedtes en het abstractieniveau, met navolgbare onderbouwing van wel/geen Plan-mer(plicht). 6. Invulling deelname aan besluitvorming (college/raad/commissie) en hoe resultaten worden vertaald naar concrete tekstvoorstellen/keuzepunten voor het warmteprogramma, inclusief de impact op het elektriciteitsnet. <p><i>*Beschrijf hier de eind- en tussenproducten die enkel relevant zijn voor Plan-mer-beoordeling en wat afwijkend is van Plan-mer zoals uitgevraagd in SG2.1.</i></p> <p>Beoordelingskader 'SG2.2'</p> <p>De uitwerking dient aan te sluiten bij de behoefte en scope van de Aanbestedende dienst. Hoe realistischer, concreter en duidelijker c.q. SMART en meer vertrouwen uw uitwerking geeft, hoe hoger de waardering. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de uitwerking op volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.</p> <p>De uitwerking van het dit gunningscriterium mag in totaal uit maximaal 3 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Hierin zijn het voorblad, het achterblad en de inhoudsopgave niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling</p>
SG2.3	<p>Flexibiliteit en samenwerking (weging 30%)</p> <p>De inschrijver beschrijft hoe flexibiliteit in planning en inzet van het team wordt geborgd. Daarnaast beschrijft inschrijver de wijze hoe zij een effectieve samenwerking met opdrachtgever en ketenpartners (met name de partij die het warmteprogramma opstelt) voor zich ziet én de wijze waarop kwaliteit/continuïteit via inzet van een kernteam (mer/Plan-mer-expertise) tijdens de looptijd van de raamovereenkomst worden geborgd.</p> <p>Doelstelling</p> <p>Borgen dat de uitvoering van de opdracht, ongeacht dat mogelijk de planning voor Plan-mer (gemeente Waddixveen) en Plan-mer-beoordeling (gemeente Gouda) parallel aan elkaar lopen, wendbaar is en blijft bij bestuurlijke dynamiek en planningswijzigingen, dat samenwerking leidt tot</p>

	<p>een gedragen en bestuurlijk bruikbaar product, en dat tijdige oplevering en kwaliteit niet afhankelijk zijn van één persoon (continuïteitsrisico), ook bij piekbelasting.</p> <p>De beantwoording op dit subgunningscriterium dient minimaal te bestaan uit de volgende elementen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop Inschrijver omgaat met tussentijdse wijzigingen door o.a. bestuurlijke ontwikkelingen/besluitvorming. Denk aan bijvoorbeeld: als het nieuwe college besluit toch een meer ambitieus warmteprogramma op te stellen dan eerder voorzien of enkel alleen een isolatie-aanpak wil gaan inzetten. 2. De wijze waarop inschrijver kan schuiven in doorlooptijd en binnen korte termijn kan opschalen/afschalen in uren van het aangeboden kernteam, inclusief responstijden en werkwijze bij spoedvragen; 3. Hoe inschrijver de afstemming en communicatie organiseert met de betreffende gemeente en de partij die het warmteprogramma opstelt (overlegstructuur, feedback- en iteratierondes, wijze van verwerken van input en omgaan met verschillende belangen/inzichten). Hierbij hecht de Aanbestedende dienst waarde aan effectieve samenwerking; 4. Het (kern)team dat wordt aangeboden voor de uitvoering van de opdracht milieueffectrapportages (Plan-mer en/of mer-beoordeling); <ul style="list-style-type: none"> - Het aantal jaren relevante ervaring van de betreffende teamleden; - Aan welke vergelijkbare gebiedsprogramma's en Plan-mer(ren)/ mer-beoordelingen de kernteamleden eerder hebben meegewerkt (en in welke periode en rol); - De Aanbestedende dienst acht het van belang dat binnen het projectteam diverse disciplines zijn vertegenwoordigd en dat is nagedacht over de vervangbaarheid van teamleden en kennisborging. <p>De uitwerking van het dit gunningscriterium mag in totaal uit maximaal 2 pagina A4 enkelzijdig bestaan en <u>wordt aangevuld met CV's van de aangeboden teamleden</u>. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.</p>
--	--

Persoonsgegevens en AVG (CV's)

In het kader van dit subgunningscriterium kan inschrijver persoonsgegevens verstrekken van de personen die worden voorgedragen als onderdeel van het team. De Aanbestedende dienst verwerkt deze persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De verantwoordelijkheid voor een AVG-conforme aanlevering van de CV's berust volledig bij de inschrijver. Dit houdt in dat:

- *de aangeleverde CV's uitsluitend persoonsgegevens bevatten die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van dit subgunningscriterium;*
- *geen bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in artikel 9 AVG worden verstrekt;*

De CV's mogen uitsluitend de volgende gegevens bevatten:

- *functie en rol binnen het projectteam;*
- *relevante opleiding(en);*
- *relevante werkervaring en expertise;*
- *aantoonbare ervaring met vergelijkbare opdrachten;*
- *het aantal jaren relevante ervaring.*

Het opnemen van persoonsgegevens zoals adresgegevens, geboortedatum, BSN, foto's, handtekeningen of andere niet-relevante persoonsgegevens is niet toegestaan. De Inschrijver staat ervoor in dat de voorgedragen personen zijn geïnformeerd over het verstrekken van hun persoonsgegevens in het kader van deze aanbesteding.

4.3 Beoordeling uitwerking subgunningscriteria

De beoordelingscommissie hanteert voor de kwalitatieve gunningscriteria de onderstaande lijst bij het toekennen van scores.

Beoordeling	Waardering
Uitstekend 100 punten	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden uiterst concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. <u>Bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van Aanbestedende dienst kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht. Indien er al sprake is van enig commentaar dan beperkt zich dat enkel tot details.
Goed 80 punten	Goed Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet en eenduidig (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid), op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten. Slechts een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed.
Voldoende 60 punten	Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet te overtuigen zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld.
Matig 40 punten	Matig Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt beperkt of slechts ten dele inhoudelijk voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet met de uitwerking dan ook nauwelijks te overtuigen waardoor een substantieel deel van de beoordelingsaspecten als minder goed wordt beoordeeld.
Onvoldoende 0 punten	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de offerte ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. De score per subgunningscriterium wordt vastgesteld op basis van consensus, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op één decimaal.

5 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria;
4. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
5. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
6. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

5.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van Derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven Derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

5.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Na toetsing van de Inschrijvingen op volledigheid en juistheid beoordeelt Opdrachtgever of op uw organisatie geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en of uw organisatie aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet.

Deze toetsing vindt in eerste instantie plaats op basis van het door u ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA fungeert als eigen verklaring, waarin u aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn en dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken die deze verklaring onderbouwen, is in deze fase niet verplicht. Bewijsstukken worden opgevraagd bij de winnende inschrijver, nadat de voorlopige gunning heeft plaatsgevonden. De winnende inschrijver dient deze documenten binnen de gestelde termijn te overleggen. Indien de winnende inschrijver de benodigde bewijsstukken niet of niet tijdig kan overleggen, kan Opdrachtgever besluiten de voorlopige gunning in te trekken en de volgende inschrijver in rangorde te benaderen.

Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om, conform de Aanbestedingswet, op elk moment in de procedure aanvullende documenten of bewijsstukken op te vragen indien daar aanleiding toe is.

Indien één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform artikel 2.88 AW, en/of indien uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere Geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. De Inschrijving wordt in dat geval niet verder beoordeeld.

5.3 Fase 3: Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van Gunningscriteria. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per Subgunningscriterium na het consensusoverleg. Het onderdeel kwaliteit wordt voor 70% meegewogen in de totaalscore.

De punten van het **kwaliteitsaspect** worden berekend volgens de volgende formule:

De toegekende punten (op basis van de beoordelingstabel) x de wegingsfactor = de gewogen
eindscore voor het betreffende subgunningscriterium

Voorbeeld:

U scoort op basis van consensus een Goed op SG2.1.

Totaal aantal punten: $80 \times 0,20 = 16$ punten

Vervolgens wordt het ingediende **prijzenblad** beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijzenblad (Bijlage 4). Het onderdeel prijs wordt voor 30% meegewogen in de totaalscore.

De inschrijver met de laagste prijs scoort het maximaal aantal van 10 punten (afgerond op 1 decimaal) op het betreffende prijs onderdeel. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar rato punten, aan de hand van de volgende formule.

(Laagste prijs : prijs inschrijver) X aantal punten X 10% (prijs onderdeel 1 t/m 3)

Rekenvoorbeeld: $(65.000 / 70.000) \times 100 \times 0,1 = 9,3$ punten (prijs onderdeel 1)

$(30.000 / 35.000) \times 100 \times 0,1 = 8,6$ punten (prijs onderdeel 2)

$(95,- / 105,-) \times 100 \times 0,1 = 9,0$ punten (Prijs onderdeel 3)

Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

5.3.1 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

5.4 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.