



**Singelland**

**Beschrijvend document**

**Europese aanbesteding**

**Aanschaf, plaatsing, monitoring**

**en onderhoud zonnepanelen**

**OSG Singelland**

Drachten, 21 maart 2016

Status: definitief

Versie: 1.0

## Inhoudsopgave

### 1. Opdrachtoomschrijving

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Aanbestedende dienst
- 1.3. Opdracht
- 1.4. Definities

### 2. Procedure

- 2.1. Planning
- 2.2. Contactgegevens
- 2.3. Schouw
- 2.4. Nota van inlichtingen
- 2.5. Indienen offerte
- 2.6. Gunning
- 2.7. Gunningsbeslissing/bezwaartermijn
- 2.8. Klachtenregeling

### 3. Voorwaarden aanbesteding

### 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

- 4.1. Uitsluitingsgronden
- 4.2. Geschiktheidseisen

### 5. Gunningscriteria

- 5.1. Kwaliteit
- 5.2. Prijs

### Bijlagen:

- 1. Bestek
- 2. Overzicht locaties en adresgegevens
- 3. Vragenformulier
- 4. Inkoopvoorwaarden Pompeblêd
- 5. Checklist
- 6. Eigen verklaring
- 7. Referentieformulier
- 8. Prijzenbladen

# 1. Opdrachtomschrijving

## 1.1 Inleiding

Singelland is voornemens om op vijf locaties zonnepanelen te plaatsen. Hiervoor schrijft zij een Europese aanbesteding uit voor het leveren, plaatsen en onderhouden van zonnepanelen. Het betreft een openbare procedure. Voor de planning van de aanbesteding verwijzen wij naar hoofdstuk 2.1.

## 1.2 Aanbestedende dienst

Singelland is een school voor openbaar onderwijs, waar we op een actieve manier aandacht besteden aan levensbeschouwelijke vragen. Dit vraagt een open en respectvolle houding van medewerkers en leerlingen. Ieder kind is welkom. Singelland is een scholengemeenschap met zes locaties in Drachten, Burgum en Surhuisterveen.

We hebben een breed onderwijsaanbod:

	VHS	Het Drachtster Lyceum	Burgum	Surhuisterveen	De Venen
<b>Onderbouw</b> <b>1e leerjaar</b>	vmbo oom (incl bbl), kbl, tl, ti/havo	havo/atheneum gymnasium	vmbo bbl, kbl, tl havo/ath	vmbo bbl, kbl, tl vmbo/havo havo/ath	1e fase (leerjaar 1 + 2)
<b>2e leerjaar</b>	vmbo oom (incl bbl), kbl, tl, (h)	havo, atheneum gymnasium	vmbo bbl, kbl, tl havo/ath	vmbo bbl, kbl, tl havo	2e fase (leerjaar 3 + 4)
<b>Bovenbouw vanaf 3e leerjaar</b>	vmbo bbl, kbl, gl, tl	havo, atheneum gymnasium	vmbo tl havo bovenbouw	vmbo bbl, kbl, tgl, havo 3* *indien minimaal 15 leerlingen	3e fase (leerjaar 5 + 6)

bbl: basisberoepsgerichte leerweg  
kbl: kaderberoepsgerichte leerweg  
t(g)l: theoretisch/gemengde leerweg

Iwo: LeerWeg Ondersteuning  
oom: Onderwijs Op Maat  
Voor elke vmbo-leerling is Iwo mogelijk

### Waar staat Singelland voor?

#### Met hoofd, hart & handen

Het onderwijs op Singelland is zo ingericht, dat elke leerling zijn talenten kan ontwikkelen: met het hoofd, met het hart en met de handen. Op Singelland willen we ook mensen opvoeden tot mensen met ruggengraat: zelfbewuste mensen die keuzes durven maken en kunnen omgaan met teleurstellingen. Maar ook verantwoordelijkheid durven nemen voor de groep waar je deel van uitmaakt, stevig in je schoenen staan, een brede kijk op de wereld hebben, doorzettingsvermogen tonen, kunnen incasseren, staan voor je principes en kritisch durven zijn!

Wij stellen in de organisatie van ons onderwijs drie hoofdthema's centraal, met als verbindende rode draad 'talent in ontwikkeling':

1. Differentiatie voor de leerling
2. Professionele medewerkers
3. Maatschappelijk opdracht van de school

### **Differentiatie voor de leerling**

Singelland wil onderwijs bieden waarbij elke leerling als unieke persoon kan excelleren binnen zijn of haar kunnen. Wat heeft de leerling specifiek nodig om succesvol te kunnen zijn? Docenten faciliteren het leren op niveau en bieden hierbij maatwerk voor de individuele leerling, maar differentiatie wordt ook binnen een groep aangeboden. Differentiatie heeft betrekking op met name tempo, niveau, leerstijl en interesse van de leerling.

### **Professionele medewerkers**

We streven voortdurend naar verbetering van onze werkwijze, en daarmee: het resultaat van de leerling. Er wordt samengewerkt in een kennissamenleving, met nauwe onderlinge samenwerkingsverbanden. Iedere professional neemt verantwoordelijkheid voor zijn individuele taak. Door samenwerking tussen medewerkers wordt professionaliteit steeds opnieuw gedefinieerd.

### **Maatschappelijke opdracht van de school**

Singelland opereert actief in en met de buitenwereld en wil dit in de toekomst voortzetten, kwalitatief versterken en op onderdelen uitbreiden. Hierbij staan drie begrippen centraal: informatief, transparant en participatief. Het gaat daarbij in het bijzonder om de meerwaarde die de inzet van externe belanghebbenden voor Singelland kan hebben.

Singelland heeft een drieledige maatschappelijke opdracht:

- Een substantiële bijdrage leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen;
- Leerlingen voorbereiden op het wereldburgerschap;
- Leerlingen voorbereiden op de wereld van werk en vervolgstudie.

Daarnaast schenkt Singelland veel aandacht aan samenwerkingsrelaties. Zo maakt Singelland deel uit van Scholengroep Pompeblêd en wordt er intensief samengewerkt met collega-scholen in de regio. Ook wordt er door middel van onderwijskundige projecten nauw samengewerkt met het openbaar primair onderwijs en is er geregeld overleg met scholen voor vervolgonderwijs om ons onderwijs zo goed mogelijk op elkaar te laten aansluiten. Ook met het bedrijfsleven worden afspraken gemaakt over bijvoorbeeld onderwijsaanbod en stages.

### **1.3 Opdracht**

De onderhavige opdracht bestaat uit het leveren, plaatsen en monitoren van een zonnestroominstallatie op 5 locaties van Singelland. Voor deze 5 locaties heeft Singelland SDE+-beschikkingen. Singelland is voornemens om voor 1 juli 2016 de opdracht te gunnen aan 1 leverancier voor deze opdracht.

Optioneel wordt het onderhoud (schoonmaken) en de verzekering uitgevraagd.

Voor technische specificaties verwijzen wij naar bijlage 1.

### **1.4 Definities**

#### **Aanbestedende dienst:**

OSG Singelland

#### **Aanbestedingsdocumenten:**

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

#### **Beschrijvend document:**

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

#### **EMVI:**

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

#### **Gegadigde:**

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

#### **Geschiktheidseisen:**

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

#### **Gunningscriteria:**

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

#### **Inschrijver:**

De Gegadigde die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de realisatie van de projectdoelstellingen en de Opdracht zoals verwoord in het beschrijvend document.

**Inschrijving:**

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

**Jaar:**

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

**Nota van Inlichtingen:**

Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

**Opdracht:**

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

**Opdrachtnemer:**

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

**Overeenkomst:**

Het document, incl. bijlagen, waarin de afspraken tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

**Standaardformulier:**

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door Gegadigde, bijgevoegd als bijlage bij en behorende bij dit Beschrijvend document of respectievelijk de Nota('s) van inlichtingen.

**Werkdag:**

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

## 2. Procedure

### 2.1 Planning

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 21 maart
Verstrekken aanbestedingsdocumenten via TenderNed	Maandag 21 maart
Schouwing alle locaties	Woensdag 30 maart
Uiterste datum stellen van vragen ronde 1	<b>Woensdag 6 april vóór 12.00 uur</b>
Uiterlijk verzenden Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 13 april
Uiterste datum stellen van vragen ronde 2	<b>Woensdag 20 april vóór 12.00 uur</b>
Uiterlijk verzenden Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 26 april
Datum indienen inschrijving	<b>Dinsdag 10 mei vóór 10.00 uur</b>
Datum voorlopige gunning	Woensdag 25 mei
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 14 juni
Definitieve gunning en contractondertekening	Woensdag 15 juni

De **vet** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

### 2.2 Contactgegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Eventuele technische vragen over het systeem kunnen rechtstreeks aan TenderNed worden gesteld; zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

OSG Singelland  
Mariska Zweepe-Bakker  
Medewerker beheer en huisvesting  
Van Haersmasingel 37, 9201 KN Drachten  
Postbus 112, 9200 AC Drachten  
[m.zweepe@singelland.nl](mailto:m.zweepe@singelland.nl)

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier dan omschreven in dit hoofdstuk contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst heeft het recht Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

## 2.3 Schouw

Op woensdag 30 maart worden alle geïnteresseerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om de locaties, daken en technische ruimten te schouwen. De planning is als volgt:

Locatie	Tijdstip
Burgum	08:30 uur
Surhuisterveen	Ca. 10:00 uur
Drachten – De Venen	Ca. 11.15 uur
Drachten – Drachtster Lyceum	Ca. 12:00 uur (incl. lunch)
Drachten – Van Haersmasingel	Ca. 13:30 uur

Indien u hiervan gebruik wilt maken, wordt u verzocht zich hiervoor aan te melden per email bij Mariska Zweepe-Bakker (m.zweepe@singelland.nl). U kunt zich aanmelden voor de schouw tot dinsdag 29 maart 10.00 uur. Uw organisatie kan met maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

De adresgegevens zijn opgenomen in bijlage 2.

## 2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee inlichtingenrondes ingebouwd, de deadlines staan vermeld in de planning in hoofdstuk 2.1. Vragen dienen per e-mail te worden gericht aan:

OSG Singelland

E-mail: [m.zweepe@singelland.nl](mailto:m.zweepe@singelland.nl)

T.a.v. Mariska Zweepe-Bakker

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst de Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Vragen die na 20 april 10:00u binnenkomen, worden niet beantwoord.

Voor het indienen van vragen of opmerkingen geldt, dat deze uitsluitend mogen worden gemaakt met behulp van het bijgevoegde formulier (bijlage 3).

Gegadigden kunnen alleen gedurende de eerste inlichtingenronde opmerkingen maken op de Inkoopvoorwaarden Pompeblêd (bijlage 4). Ook deze opmerkingen mogen uitsluitend worden gemaakt met behulp van het bijgevoegde formulier (bijlage 3). Alle opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Indien Gegadigde niet akkoord gaat met een artikel, dient hij op het formulier een tekstvoorstel voor aanpassing van het desbetreffende artikel aan te leveren. Daarbij dient Gegadigde het tekstvoorstel te voorzien van een motivatie op basis waarvan de Aanbestedende dienst in staat is te beoordelen of de bestaande tekst wel of niet moet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst is niet verplicht een wijzigingsvoorstel te accepteren.

Let op: Indien Gegadigde vergeet boven genoemd formulier in te dienen, is het niet toegestaan dit formulier bij Inschrijving alsnog bij te voegen. Dit kan worden aangemerkt als een Inschrijving onder voorwaarden, hetgeen tot uitsluiting leidt.

## 2.5 Indienen offerte

- a) Sluitingsdatum en –tijd: De Inschrijving dient uiterlijk op dinsdag 10 mei 2016, om 10.00 uur op het onder d vermelde adres aanwezig te zijn.
- b) De Inschrijving moet bestaan uit één origineel ondertekend exemplaar. Daarnaast moet van alle documenten een USB-stick met een digitale versie van deze documenten worden bijgevoegd.  
NB: Indien het digitale exemplaar afwijkt van het schriftelijke exemplaar, geldt het schriftelijke exemplaar.
- c) De inschrijving dient in een gesloten envelop, dan wel gesloten pakket te worden aangeboden, met vermelding van de volgende tekst:  
“Europese aanbesteding Zonnepanelen”  
Niet te openen vóór dinsdag 10 mei 2016, 10.05 uur.

Indien de Inschrijver de Inschrijving zelf wenst te bezorgen, kan dat uitsluitend buiten de schoolvakantie (23 april – 8 mei 2016) op werkdagen voor de bovengenoemde sluitingsdatum en –tijd tussen 8.30 uur en 16.00 uur. Voor het bezorgadres, zie d. Bij persoonlijke bezorging krijgt Inschrijver op verzoek een ontvangst- en afgiftebewijs van de dienstdoende receptiemedewerker.

- d) Het adres voor verzending dan wel bezorging van de Inschrijvingen:  
OSG Singelland  
T.a.v. Mariska Zweepe-Bakker  
Postadres: Postbus 112, 9200 AC Drachten  
Bezorgadres: Van Haersmasingel 37, 9201 KN Drachten
- e) Per e-mail of telefax ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- f) Het risico van postvertraging is voor de Inschrijver. Met strafport bezwaarde inzendingen kunnen worden geweigerd.
- g) Voor het uitbrengen van de Inschrijving zullen geen inschrijfkosten worden vergoed.

- h) Correspondentie en ontvangen aanbiedingen worden na afloop niet geretourneerd.
- i) De opening van Inschrijvingen geschiedt op 10 mei 2016, 10.05 uur bij OSG Singelland te Drachten.
- j) De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
- k) Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- l) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder a) genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen.

## **2.6 Gunning**

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. Hiervoor zijn gunningscriteria opgesteld. Alle inschrijvers die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4, worden beoordeeld. De gunningscriteria bestaan uit kwaliteit, in de vorm van open vragen, en prijs. Deze worden in hoofdstuk 5 nader toegelicht.

Als eerste worden de aanbiedingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een aanbidding niet voldoet aan de gestelde eisen wordt deze terzijde gelegd.

Aanbiddingen die voldoen aan de eisen worden vervolgens beoordeeld op kwaliteit en prijs. De scores worden als volgt vastgesteld:

- Kwaliteit: maximaal 60 punten
- Prijs: maximaal 40 punten

In totaal kunnen maximaal 100 punten worden behaald. De inschrijver met de hoogste score is de winnende partij.

## **2.7 Gunningsbeslissing/bezwaartermijn**

Direct na het bekendmaken van de mededeling van de gunningsbeslissing (het voornemen tot gunning) aan de winnende inschrijver, worden de afgewezen inschrijvers per e-mail hiervan in kennis gesteld.

Door iedere belanghebbende kan nadien nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst. Tegen deze gunningsbeslissing is het instellen van beroep mogelijk door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank te Leeuwarden.

Hiervoor geldt de wettelijke termijn van 20 kalenderdagen na communicatie van deze beslissing. De datum van verzending van het e-mailbericht is leidend voor het ingaan van deze termijn.

Als binnen deze periode geen beroep is ingesteld of de aanbestedende dienst niet schriftelijk voor het einde van die termijn terug is gekomen op haar gunningsbeslissing, dan heeft de aanbestedende dienst het recht de opdracht definitief te verstrekken.

## **2.8 Klachtenregeling**

Iedere gegadigde heeft zoals aangegeven in paragraaf 2.4 de gelegenheid vragen te stellen over de aanbesteding. De aanbestedende dienst beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of als een gegadigde anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de noodzakelijke vervolgstappen als volgt:

1. Klager moet zijn klacht kenbaar maken via [m.zweepe@singelland.nl](mailto:m.zweepe@singelland.nl). De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

2. Als klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, moet hij zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

### 3. Voorwaarden aanbesteding

a) Op inschrijver rust de verplichting vermoede tegenstrijdigheden, onjuistheden dan wel onrechtmatigheden in het beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen te melden vóór publicatie van de (laatste) nota van inlichtingen. Na publicatie kan inschrijver deze tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden evenals (blijvende) geschilpunten naar aanleiding van de in de (laatste) nota van inlichtingen gegeven antwoorden, alleen aan de orde stellen door een klacht in te dienen; zie paragraaf 2.8.

b) Door het indienen van een offerte verklaart inschrijver zich akkoord met alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten. Een offerte waaraan voorwaarden dan wel voorbehouden zijn verbonden, is ongeldig.

c) De inhoud en informatie met betrekking tot dit beschrijvend document inclusief de bijbehorende bijlagen en eventueel te verstrekken nadere informatie, dienen door inschrijver vertrouwelijk te worden behandeld en uitsluitend worden getoond aan medewerkers en eventuele derden die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Ook de aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met ontvangen gegevens, behoudens het geval waarbij de aanbestedende dienst op grond van een wettelijke verplichting tot openbaarheid dient over te gaan. In dit kader wordt informatie van inschrijvers door de aanbestedende dienst niet getoond aan andere inschrijvers of derden, anders dan na schriftelijke toestemming hiertoe van de betreffende inschrijver. Aantoonbare schade als gevolg van inbreuk op deze voorwaarde is verhaalbaar op de inbreuk makende partij.

d) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard. Daarnaast behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag aan te vullen en/of te wijzigen. De aanbestedende dienst zal bij eventuele toepassing van deze bepaling de geldende wet- en regelgeving in acht nemen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen, dan wel de opdracht niet te gunnen, om welke reden dan ook.

e) De Inschrijving en alle verdere communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

f) De Inkoopvoorwaarden Pompeblêd zijn van toepassing op de Opdracht (Bijlage 4).

g) De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 90 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 15 dagen na de uitspraak in het kort geding.

h) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in Euro exclusief BTW.

i) De Inschrijving moet de informatie bevatten zoals opgenomen in de Checklist (bijlage 5).

j) De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze bevoegdheid moet aangetoond kunnen worden op basis van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Inschrijver dient daarom het KvK-nummer te vermelden op de Eigen Verklaring, zodat de Aanbestedende dienst dit kan checken. Berust de onder tekeningsbevoegdheid op een machtiging, dan dient Inschrijver een recente machtiging af te kunnen geven ondertekend door een daartoe bevoegde persoon (personen).

k) In te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De standaardtekst van de modelformulieren mag niet worden aangevuld of gewijzigd.

l) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van de bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht. Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

m) Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorgestelde procedure en de bepalingen uit dit beschrijvend document (inclusief bijlagen) instemt.

n) Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Inschrijvers dienen reële en marktconforme prijzen te hanteren. Het is inschrijvers niet toegestaan prijzen die de gehanteerde beoordelingsformule frustreren, zoals negatieve bedragen en nul bedragen, te offeren. Overtreding van deze bepaling leidt tot ongeldigheid van de offerte en inschrijver komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking.

o) Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enige kosten in het kader van deze aanbesteding.

p) Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als (zelfstandige) inschrijver, onderaannemer of lid van een samenwerkingsverband. In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen door een rechtspersoon alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en uitgesloten van verdere deelname.

q) Om te voldoen aan de gestelde eisen kan inschrijver een beroep doen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen. Dit beroep op (een) derde(n) is op onderstaande twee manieren mogelijk.

- Een samenwerkingsverband van ondernemers kan gezamenlijk als één inschrijver een offerte indienen, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - In de eigen verklaring worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband;

- De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de eigen verklaring in;
  - Onder punt 1 van de eigen verklaring wijst het samenwerkingsverband één penvoerder aan. Communicatie met het samenwerkingsverband geschiedt uitsluitend met de penvoerder. Deze moet bevoegd zijn het samenwerkingsverband te binden voor verplichtingen inzake de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het samenwerkingsverband gemachtigd te worden;
  - De onderneming dient, indien hij onder 1 heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij 8 aan te geven aan welke eisen zijn onderneming voldoet;
  - Het staat de afzonderlijke leden van het samenwerkingsverband niet vrij naast een inschrijving als lid van een samenwerkingsverband nog een individuele offerte of een offerte met een ander samenwerkingsverband in te dienen. In geval van overtreding worden alle offertes van de betreffende inschrijver of van de combinatie(s) waaraan deze deelneemt, ongeldig verklaard;
  - Ieder lid van het samenwerkingsverband is na opdracht hoofdelijk aansprakelijk voor de opvolging van de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst van opdracht.
- Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s):
- Wanneer inschrijver (de hoofdaannemer) een beroep doet op één of meer derde/derden (onderaannemers), dient deze bij punt 8 aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een derde/derden. In dit geval dient inschrijver (de hoofdaannemer) alle gevraagde informatie bij inschrijving in te dienen.
  - Zoals vermeld bij 1 van de eigen verklaring hoeven derden (onderaannemer(s)), waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan, de eigen verklaring niet in te vullen.
  - Inschrijver (hoofdaannemer) is bij gunning van de opdracht verplicht gebruik te maken van de diensten van de betreffende onderaannemer(s) op wiens capaciteiten een beroep is gedaan. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver bewijsstukken hiervoor te overleggen. De aansprakelijkheid voor de verrichtingen van de onderaannemer(s) berust volledig bij de inschrijver als hoofdaannemer.

r) Iedere inschrijver dient een offerte te doen op het totaal van vijf zonnestroominstallaties, zoals aangegeven in dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen. Inschrijving op een gedeelte is niet mogelijk. Indien een inschrijver zich slechts aanmeldt voor een gedeelte van dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, dan zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen. Het is niet toegestaan varianten in te dienen.

s) Wijzigingen in kosten en prijzen zijn niet verrekenbaar. Op voorhand worden alle vormen van meerwerk uitgesloten. Niet verrekenbaar zijn dan ook alle wijzigingen van loonkosten, materiaalprijzen, huren, vrachten, rechten, heffingen, sociale lasten en reis-, verblijf- en bouwplaatskosten.

t) De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht gunt, zal ten volle aansprakelijk zijn voor schade(n) ten gevolge van bouwwerkzaamheden aan leidingen, kabels, enzovoort, in en om de locaties. Vernieling c.q. diefstal van het werk c.q. van de op het werkterrein aanwezige bouwstoffen, materialen en materieel, met inbegrip van die welke behoren tot het eigendom van derden, is ongeacht de aanwezigheid van afsluitingen voor risico en rekening van de aannemer.

u) Facturatie vindt plaats conform de algemene voorwaarden Pompeblêd (zie bijlage 4). Als aanvulling op de algemene voorwaarden wordt de volgende verdeling van het betalen van de facturen per locatie gehanteerd:

- 30% na gunning van de opdracht
- 60% na installatie
- 10% na definitieve oplevering

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. Inschrijver dient hiervoor bijlage 6 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Inschrijvers bestaat deze uit een door de minister van Justitie afgegeven ‘Gedragverklaring aanbesteden’ (art. 2.89 Aanbestedingswet). Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval Inschrijver een Samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband bijlage 6 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

Wanneer de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister. Inschrijver neemt het nummer van inschrijving op in de eigen verklaring.
- Inschrijver is adequaat verzekerd voor beroepsrisico's en wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering biedt dekking voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.
- Inschrijver dient 2 referenties op te geven waar vergelijkbare opdrachten zijn uitgevoerd. Hiervoor dient het formulier in bijlage 7 ingevuld en ondertekent te worden. Tevens dient een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever te worden bijgevoegd.
- Inschrijver heeft een minimale omzet van € 1.000.000 per jaar behaald in de afgelopen 3 boekjaren. Inschrijver vult de omzet in op de checklist in bijlage 5.
- Inschrijver dient in het bezit te zijn van in ieder geval de volgende geldige kwaliteitscertificaten (certificaten dienen bij gunning te worden overlegd):
  - NEN-EN-ISO 9001
  - NEN-EN-ISO 14001
  - VCA\*\*
- Inschrijver neemt in zijn aanbieding een conceptovereenkomst op voor levering, plaatsing en monitoring en een conceptovereenkomst voor het onderhoud en verzekering. Inschrijver dient uit te gaan van een looptijd van het contract van 15 jaar.

## 5. Gunningscriteria

Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen worden beoordeeld op basis van de door hen aangeleverde informatie. Singelland is op zoek naar de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De volgende scores worden toegekend:

- Kwaliteit o.b.v. open vragen: 60 punten
- Prijs o.b.v. invulblad: 40 punten

In totaal kunnen inschrijvers maximaal 100 punten behalen. De inschrijver met de hoogste score is de winnende partij.

### 5.1 Kwaliteit

Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan de volgende punten:

- Social Return (15 punten):  
Inschrijver dient aan te geven hoe hij invulling geeft aan Social Return binnen deze opdracht. Voor Singelland is het belangrijk dat leerlingen, stagiaires en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de mogelijkheid geboden wordt om mee te kijken/werken in het project. De doelstelling is om minimaal 5% van de opdracht in te zetten voor Social Return (maximaal 2 A4).
- Duurzaamheid (15 punten):  
Hoe geeft inschrijver invulling aan de Handleiding Duurzaam Inkopen binnen deze opdracht? Inschrijver toont tevens aan dat de handleiding is ingebed in de eigen organisatie (maximaal 2 A4).
- Plan van aanpak incl. planning (30 punten):  
Inschrijver dient aan te geven hoe hij de werkzaamheden gaat uitvoeren. In het plan van aanpak dient in ieder geval de werkwijze, communicatie met alle belanghebbenden, planning, taakverdeling opdrachtgever/opdrachtnemer en het aanleveren van managementinformatie opgenomen te worden (maximaal 3 A4).

De beantwoording van de vragen wordt beoordeeld op basis van de volgende puntenschaal:

10: uitstekend

8: goed

6: voldoende

4: onvoldoende

2: slecht of vraag niet beantwoord

Inschrijvers die zich niet houden aan het maximaal aantal pagina's worden uitgesloten van deelname en worden niet meer meegenomen in de beoordeling.

De vragen worden individueel beoordeeld door 4 medewerkers van Singelland. In een plenair overleg worden de individuele scores besproken en wordt er, per vraag, onderbouwd een score in consensus bepaald.

## 5.2 Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad in te vullen voor iedere locatie o.b.v. de technische gegevens in bijlage 1.

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale 40 punten. Voor de overige inschrijvers wordt het aantal punten als volgt berekend:  $((\text{totaalprijs inschrijver in €} - \text{laagste totaalprijs in €}) / \text{laagste totaalprijs in €}) \times 40$ .