



## Aanbestedingsleidraad

Projectnaam: **Verlichting Piet Heingarage**  
Kenmerk: **Al 2017-0236**  
Datum: **4 december 2017**  
Versie: **1.0**

### Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	3
1.2	Aanbestedingsdocumenten	3
<b>2</b>	<b>Gemeentelijke beleidsuitgangspunten</b>	<b>4</b>
2.1	Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever	4
2.2	Duurzaamheid	4
2.3	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)	4
2.4	Social Return	5
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>6</b>
3.1	Toepasselijke regelgeving	6
3.2	Correspondentie	6
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	6
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	7
3.5	Locatiebezoek / Aanwijzing ter plaatse	7
3.6	Belangenverstrengeling	7
3.7	Mededingingsrecht	7
3.8	Tegenstrijdigheden	8
3.9	Intellectueel eigendom	8
3.10	Informatie ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	8
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	8
3.12	Bezwaartermijn gunningsbeslissing	8
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>9</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Geschiktheidseisen	9

<b>5</b>	<b>Gunningscriterium</b>	<b>11</b>
5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	11
5.2	Inschrijvingsom	11
5.3	Energieplan	11
<b>6</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>13</b>
6.1	Inschrijvingsbiljet	13
6.2	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	13
6.3	Eigen Verklaring (UEA-formulier)	13
6.4	Referentiewerken	14
6.5	Beroep bekwaamheid derden	14
6.6	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	14
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	14
6.8	Gestanddoeningstermijn	15
6.9	Bewijsmiddelen	15

## **Bijlagen**

Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 – Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Bijlage 3 – Eigen Verklaring (UEA-formulier)

Bijlage 4 – Modelformulier referentiewerken

Bijlage 5 – Model verklaring derden

Bijlage 6 – Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

## 1 Inleiding

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor het project Verlichting Piet Heingarage met kenmerk AI 2017-0236. Deze Aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven Opdracht. In deze Aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### 1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze Aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam. De opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de afdeling Garageparkeren van de gemeente Amsterdam.

### 1.2 Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdossier bestaat uit de volgende documenten:

- Deze Aanbestedingsleidraad;
- Het Programma van Eisen;
- De Concept Basisovereenkomst.

## 2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

### 2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang. De Gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat hij een bijdrage levert aan de hiervoor genoemde opgaven en doelstellingen van de Gemeente. Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website.

### 2.2 Duurzaamheid

In de verschillende stappen van het inkoopproces maakt de gemeente Amsterdam afwegingen op basis van de Leidraad Duurzaam Inkopen. Gemeente Amsterdam wil de verduurzaming van de stad versnellen. Hiertoe is de Agenda Duurzaamheid opgezet, zie de website [www.amsterdam.nl/duurzaam/](http://www.amsterdam.nl/duurzaam/). Bij deze Aanbesteding ligt de nadruk op energiebesparing en op circulair inkopen.

### 2.3 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de Gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: [www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/wet-bibob/beleidsregel/](http://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/wet-bibob/beleidsregel/). De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de Inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Tevens stemt de Inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening. De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de Inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er

aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

#### **2.4 Social Return**

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de Gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad. Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam zie: [www.amsterdam.nl/socialreturn/](http://www.amsterdam.nl/socialreturn/). Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van opdrachtnemers.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure (H2 ARW 2016). Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014);
- Wet van 1 november 2012 inhoudende regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012);
- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016;
- In aanvulling op artikel 2.40.1 van de ARW 2016 moet na het woord "rechter" de tekst "te Amsterdam" toegevoegd worden.

### 3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed. De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbesteder bij de Aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de Aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbestededer worden gewijzigd.

Onderdeel	Datum / tijdstip
Publicatie aankondiging	05-12-2017
Locatiebezoek / Aanwijzing ter plaatse	10-01-2018
Uiterste termijn voor het indienen van vragen t.b.v. eerste nota	15-01-2018
Publicatie laatste nota van inlichtingen	05-02-2018
Uiterste termijn tot het indienen van een inschrijving	15-02-2018 tot 14:00 uur
Gunningsbeslissing en start bezwaartermijn	05-03-2018
Opdrachtverstrekking	26-03-2018

### **3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving**

Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Aanbesteder beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

### **3.5 Locatiebezoek / Aanwijzing ter plaatse**

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld een locatiebezoek bij te wonen in de Piet Heingarage. Aanmelden hiervoor kan door middel van het versturen van een bericht via TenderNed, tot en met 09-01-2018. Indien er mondelinge vragen tijdens het locatiebezoek zijn gesteld dan dienen deze (alsnog) via de daarvoor bedoelde module in TenderNed te worden ingediend. De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De mondelinge beantwoording van eventuele vragen ter plaatse hebben geen formele status.

### **3.6 Belangenverstrengeling**

De Aanbesteder kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel die Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbesteder zal een Inschrijver niet uitsluiten als die Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

### **3.7 Mededingingsrecht**

De Aanbesteder maakt de Inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbesteder heeft deze Aanbestedingsleidraad en overige aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Aanbesteder hiervan op de hoogte te stellen. De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.

### 3.9 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze Aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 3.10 Informatie ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.3.12 van het ARW 2016, zijn te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingwetgeving: [www.belastingdienst.nl/](http://www.belastingdienst.nl/)
- Milieuwetgeving: [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm/](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm/)
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: [www.rijksoverheid.nl/ministeries/swz/](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/swz/)

### 3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres [klachten.IB@amsterdam.nl](mailto:klachten.IB@amsterdam.nl). Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

### 3.12 Bezwaartermijn gunningsbeslissing

Nadat alle inschrijvingen zijn beoordeeld, volgt de gunningbeslissing. De gunningbeslissing wordt via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende zo kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.



## **4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De Aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen. Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de Aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **4.1 Uitsluitingsgronden**

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de Inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **4.2 Geschiktheidseisen**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

#### **4.2.1 Financieel-economische draagkracht**

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

#### **4.2.2 Technische bekwaamheid - kwaliteitsborging**

Met betrekking tot de technische bekwaamheid ten behoeve van kwaliteitsborging worden geen geschiktheidseisen gesteld.

#### **4.2.3 Technische bekwaamheid - verlichting**

Met betrekking tot de technische bekwaamheid ten behoeve van verlichting worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

- A) Een referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren één (1) opdracht op het gebied van realisatie van verlichting in een gebouw -op basis van een zelf opgesteld lichtplan- op vakkundige en regelmatige wijze heeft gerealiseerd binnen de gestelde termijn, naar tevredenheid van de opdrachtgever, met een gefactureerd bedrag van tenminste € 60.000 excl. BTW (kerncompetentie).
- B) Een referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren één (1) opdracht op het gebied van een prestatiecontract -waarbij aan functionele eisen dient te worden voldaan (zoals bijvoorbeeld het voldoen aan een bepaald percentage beschikbaarheid van de verlichting)-, op vakkundige en regelmatige wijze heeft gerealiseerd binnen de gestelde termijn, naar tevredenheid van de opdrachtgever, met een gefactureerd bedrag van tenminste € 60.000 excl. BTW (kerncompetentie).

Van de betreffende opdracht dient de volgende informatie te worden verstrekt:

- korte omschrijving van de opdracht;
- gegevens opdrachtgever inclusief contactpersoon;
- opdrachtsom (excl. BTW), inclusief bedrag waaruit blijkt dat aan bovenstaande kerncompetentie wordt voldaan;
- gefactureerd bedrag (excl. BTW);
- datum van opdracht;
- overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering);
- indien uitgevoerd in onderaanneming: een opgave van het bedrag waarvoor door de Inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde kerncompetentie zijn uitgevoerd;
- indien uitgevoerd in combinatie: een opgave van het bedrag waarvoor door de Inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde kerncompetentie zijn uitgevoerd.

## 5 Gunningscriterium

### 5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste evaluatieprijs. De evaluatieprijs wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de behaalde meerwaarde van kwaliteitsonderdeel "Energieplan":

$$P = I - E$$

**P** = evaluatieprijs

**I** = inschrijvingsom (de som van **a**) en **c**) op het inschrijvingsbiljet)

**E** = behaalde meerwaarde Energieplan

De maximaal te behalen meerwaarde op basis van het Energieplan bedraagt € 90.000,-.

### 5.2 Inschrijvingsom

De inschrijvingsom omvat de prijs voor het faciliteren/verzorgen van licht in de parkeergarage, inclusief de verwachte energiekosten gedurende de contracttermijn van 10 jaar. Dit betreft de som **d**) van onderdelen **a**) en **c**) op het inschrijvingsbiljet. De werkelijke energiekosten van de verlichting worden in mindering gebracht op de periodieke betaling aan de Contractant. Verrekening vindt jaarlijks achteraf plaats, op basis van € 0,08 (acht eurocent) per kilowattuur (kWh). Ter indicatie, het globale energieverbruik van de primaire verlichting over 2016 van de Piet Heingarage betreft 570.000 kWh. Met betrekking tot het kunnen inschatten van het gebruik en de vullingsgraad van de garage wordt verwezen naar bijlage E1 van het Programma van Eisen. Hierin staat onder andere het aantal in- en uitrijdingen over het jaar 2016 van de Piet Heingarage. De Gemeente is zich ervan bewust dat dit niet persé een volledig beeld geeft en dat er daardoor een bepaalde onzekerheid voor de Inschrijver inzigt qua inschatting van het toekomstig energieverbruik. Uw afwegingen als Inschrijver met betrekking tot de inschatting van het toekomstig energieverbruik komen tot uiting in het Energieplan en wegen mee in de beoordeling ervan.

### 5.3 Energieplan

Het is aan de Inschrijver om een Energieplan te maken dat voldoet aan de gestelde eisen / randvoorwaarden en waaruit een zo laag mogelijk energieverbruik blijkt. Het Energieplan dient de volgende onderdelen te bevatten:

- a) Het lichtplan inclusief aanvullende (energie-reducerende) maatregelen;
- b) De wijze waarop de inschatting voor het energieverbruik tot stand is gekomen;
- c) De effectiviteit van (energie-reducerende) maatregelen;
- d) De wijze waarop de Inschrijver de uitvoering en effectiviteit van de maatregelen borgt;
- e) De wijze waarop en wanneer de Inschrijver aantoont dat wordt voldaan aan het opgegeven energieverbruik.

Het Energieplan omvat maximaal 10 bladzijden A4-formaat, inclusief bijlagen. Het te gebruiken standaard lettertype hierbij is Arial, met puntgrootte 10. Het Energieplan dient SMART omschreven te zijn; indien het Energieplan niet SMART is omschreven zal de beoordeling laag uitvallen. Een team van deskundigen van of namens de Aanbesteder (de beoordelingscommissie) beoordeelt het Energieplan op basis van de onderdelen zoals deze hiervoor zijn beschreven.

SMART staat voor:

- Specifiek - is de doelstelling eenduidig?
- Meetbaar - onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt?
- Acceptabel - zijn deze doelen acceptabel voor de doelgroep?
- Realistisch - is het doel haalbaar?
- Tijdsgebonden - wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?

Een beoordelingscommissie van de Aanbesteder kent per Inschrijving aan het kwaliteitsonderdeel -op basis van de beoordelingscriteria- een score toe op een schaal van 1 t/m 4, zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingsom. Een score kan alleen een heel cijfer zijn. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een (fictieve) meerwaarde.

score	meerwaarde
1	€ 0
2	€ 30.000
3	€ 60.000
4	€ 90.000

De beoordelingscommissie bepaalt de score afhankelijk van de mate waarin er aantoonbaar wordt voldaan aan de hiervoor beschreven onderdelen met als onderliggend doel zo min mogelijk energieverbruik. Geen meerwaarde (score 1) wordt toegekend indien er veel energie verbruikt zal worden en/of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen / randvoorwaarden. De maximale meerwaarde (score 4) wordt toegekend indien aantoonbaar wordt voldaan aan de hiervoor beschreven onderdelen waardoor zo min mogelijk energie verbruikt zal worden.

## 6 Inschrijving

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip; inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de Aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de Aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

*Let op: zorg ervoor, indien u nog geen actief TenderNed-account heeft, dat u dit op tijd heeft geregeld. Er wordt gebruik gemaakt van E-herkenning.*

Een Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

- 1) Inschrijvingsbiljet;
- 2) Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving;
- 3) Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- 4) Referentie(s) met betrekking tot kerncompetentie verlichting;
- 5) Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing);
- 6) Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- 7) Kwaliteitsonderdeel "Energieplan".

### 6.1 Inschrijvingsbiljet

De Inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad. Het inschrijvingsbiljet dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon. De Inschrijving is ongeldig indien deze niet is ondertekend of niet is ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon.

### 6.2 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016 (bijlage 2). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een rechtmatig bestuurder. In het geval de Inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer. De Inschrijving kan ongeldig verklaard worden indien de Verklaring Bestuurder ontbreekt of niet correct c.q. naar waarheid is ingevuld.

### 6.3 Eigen Verklaring (UEA-formulier)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de Inschrijver een beroep doet -conform deel II afdeling C- een afzonderlijke Eigen Verklaring (UEA-formulier) in te dienen. Rechtspersonen bij wie de Inschrijver beoogd om delen van de opdracht

onder te brengen -maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan- dienen te worden vermeld in deel II afdeling D. De Inschrijving kan ongeldig verklaard worden indien een Eigen Verklaring ontbreekt of niet correct c.q. naar waarheid is ingevuld.

#### **6.4 Referentiewerken**

De Inschrijver wordt verzocht voor elke kerncompetentie bij de betreffende geschiktheidseis maximaal één referentie volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 4) in te dienen. Op het modelformulier dient de Inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) (kerncompetentie(s)) het referentiewerk betrekking heeft. Een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

#### **6.5 Beroep bekwaamheid derden**

Indien een Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij Inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde model verklaring derden (bijlage 5). Het wijzigen en/of afstoten van een door Inschrijver bij de opdracht in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente. De Inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele Aanbesteding. Indien -gaande de Aanbesteding- een uitsluitingsgrond op een Inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de Aanbesteder.

#### **6.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring conform bijlage 6 van deze Aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a) het recht van de Europese Unie,
- b) het nationale recht,
- c) collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d) uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

#### **6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

(Rechts)personen mogen eenmaal -al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen)- een Inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze

bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## **6.8 Gestanddoeningstermijn**

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De Aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

## **6.9 Bewijsmiddelen**

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen als bedoeld in de artikelen 2.13.9 ARW 2016 uiterlijk door de Aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.





## Bijlagen



## Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

A) statutaire naam	
adres	
postcode en vestigingsplaats	
KVK-nummer	

B) statutaire naam	
adres	
postcode en vestigingsplaats	
KVK-nummer	

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:

### **AI 2017-0236 Verlichting Piet Heingarage**

Met betrekking tot de algemene dienstverlening ten behoeve van licht in de Piet Heingarage:

Uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

a) bedrag in cijfers	€	
bedrag in letters		euro

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

b) bedrag in cijfers	€	
bedrag in letters		euro

Met betrekking tot de energiekosten van de verlichting van de Piet Heingarage:

Het energieverbruik gedurende de contracttermijn van 10 jaar wordt ingeschat op:

hoeveelheid kilowattuur	
-------------------------	--

Waardoor, op basis van € 0,08 per kWh, de ingeschatte energiekosten zijn:

c) bedrag in cijfers	€	
bedrag in letters		euro

De som van a) en c):

d) bedrag in cijfers	€	
bedrag in letters		euro

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder **A)** genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

gedaan op (datum)	
plaats	

De inschrijver(s):

<b>A) naam</b>	
functie	
handtekening	

<b>B) naam</b>	
functie	
handtekening	

## Bijlage 2 – Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

ten behoeve van

### AI 2017-0236 Verlichting Piet Heingarage

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt:

op (datum)	
te (plaats)	
door (naam en voorletters)	
als bestuurder van (naam bedrijf)	

die genoemd bedrijf ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

handtekening	
--------------	--

*Conform Model K uit het ARW 2016.*

*In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer. De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.*

## Bijlage 3 – Eigen Verklaring (UEA-formulier)

De Eigen Verklaring (UEA-formulier) is los bijgevoegd.

### Toelichting invullen UEA-formulier

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor ondernemers te verminderen wordt in heel de Europese Unie gewerkt met het UEA. Het UEA is een door een ondernemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële- en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA wordt in het eerste stadium van de aanbestedingsprocedure als voorlopig bewijs gebruikt dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedures in de hele EU wordt voldaan. Door gebruik van het UEA hoeven de Inschrijvers in het eerste stadium van een Aanbesteding niet langer het volledige bewijsmateriaal aan te leveren. Dit betekent een aanzienlijke vereenvoudiging voor het indienen van een geldige inschrijving.

**LET OP:** Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met **Acrobat Reader**. Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld. De aanbestedende dienst heeft het PDF bestand reeds ingevuld met een aantal relevante gegevens. De indeling van het pdf bestand is als volgt:

#### Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

Dit deel is reeds door de aanbestedende dienst ingevuld.

#### Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

Dit deel bestaat uit 4 met hoofdletter gemarkeerde secties:

**A: Gegevens over de ondernemer: in te vullen door de inschrijver**

**B: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer: in te vullen door de inschrijver**

**C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten: indien van toepassing 'ja' aan te vinken door de inschrijver**

Gevolg daarvan: elke betrokken entiteit dient afzonderlijk een UEA in te vullen, door inschrijver bij zijn inschrijving te voegen.

**D: Informatie betreffende onderaannemer op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet: in te vullen door de inschrijver**

#### Deel III: Uitsluitingsgronden

Dit deel bestaat uit 3 met hoofdletter gemarkeerde secties:

**A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: in te vullen door de inschrijver**

***B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: in te vullen door de inschrijver***

***C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten: in te vullen door de inschrijver, indien van toepassing "ja" aan te vinken door de inschrijver***

Gevolg daarvan: elke betrokken entiteit dient afzonderlijk een UEA in te vullen, door inschrijver bij zijn inschrijving te voegen.

Deel IV: Selectiecriteria

Hier verklaart de inschrijver door aanvinken van (IVa) dat door hem voldaan wordt aan alle geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in dit beschrijvend document.

Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Dit deel is voor deze openbare aanbesteding niet van belang. Het betreft de criteria die in o.a. een niet-openbare aanbesteding gebruikt worden om uit een groter aantal geschikte gegadigden de meest geschikte te selecteren.

Deel VI: Slotopmerkingen

Inschrijver is verplicht het UEA te ondertekenen. Dit is alleen fysiek mogelijk door het formulier uit te printen en daarna te ondertekenen. Een scan van de rechtsgeldig ondertekende versie dient te worden ingediend als bijlage bij de inschrijving. Door het indienen van het ondertekende UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Eventueel voegt de inschrijver eventuele toelichting toe bij het door hem niet voldoen aan uitsluitingsgronden. Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. De aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat het werken met het UEA nieuw is. Om te voorkomen dat inschrijvingen die technische of administratieve fouten bevatten ten aanzien van het UEA onmiddellijk terzijde moeten worden gelegd, zal de aanbestedende dienst in voorkomende gevallen eenmalig gelegenheid tot herstel bieden.

## Bijlage 4 – Modelformulier referentiewerken

inschrijver	
naam	
adres	
postcode en vestigingsplaats	
referentie	
naam project	
referentie heeft betrekking op (meerdere opties mogelijk, zie par. 4.2.3)	<input type="checkbox"/> geschiktheidseis A <input type="checkbox"/> geschiktheidseis B
opdrachtgever referentie	
naam instantie / bedrijf	
contactpersoon	
telefoonnummer	
e-mailadres	
nadere informatie referentie	
Locatiegegevens of adres. Optioneel: een situatietekening of kaart (bijv. Google Maps) waarop aangeduid de exacte locatie van het werkgebied van het referentieproject.	
datum van opdrachtverlening	
opdrachtsom (excl. BTW)	
gefactureerd bedrag (incl. meer- en minderwerk, excl. BTW)	
oorspronkelijke opleverdatum bij opdrachtverstrekking	
datum van oplevering	
contractvoorwaarden (bijv. algemene voorwaarden, UAV)	
uitgevoerd in samenwerkingsverband?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja (vul hieronder verder in)



namen overige participanten samenwerkingsverband	
Bedrag in euro's en omschrijving van de werkzaamheden, dat binnen het samenwerkingsverband door de inschrijver is verricht, waaruit blijkt dat het referentiewerk als bewijsmiddel invulling geeft op de gevraagde technische bekwaamheid. Eventueel aangevuld met projectbladen. Totaal maximaal 4 bladzijden A4 formaat.	

## Bijlage 5 – Model verklaring derden

Ondergetekende verklaart:

- a) dat zij heeft kennisgenomen van de aanbestedingsleidraad voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
- b) dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de inschrijver uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
- c) dat de inschrijver voor de uitvoering van het werk, indien het werk aan de inschrijver zal worden gegund, zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen van ondergetekende (derde) partij.

naam inschrijver (statutair)	
------------------------------	--

Aldus naar waarheid opgemaakt:

op (datum)	
te (plaats)	
door (naam en voorletters)	
e-mailadres	
telefoon	
namens (naam derde partij)	
adres	
postcode en vestigingsplaats	
KVK-nummer	

die genoemde derde partij ter zake van deze verklaring rechtsgeldig vertegenwoordigt.

handtekening	
--------------	--

## Bijlage 6 – Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht, uit hoofde van:

- a) het recht van de Europese Unie,
- b) het nationale recht,
- c) collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d) uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt:

op (datum)	
te (plaats)	
door (naam en voorletters)	
e-mailadres	
telefoon	
namens (statutaire naam)	
adres	
postcode en vestigingsplaats	
KVK-nummer	

die genoemd bedrijf ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

handtekening	
--------------	--