

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## Concessie Solar parking provincie Utrecht *kenmerk 19184*



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : Definitief  
Datum : 13 januari 2023

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

|                    |                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HOOFDSTUK 1</b> | <b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT .....5</b>                                                          |
| 1.1                | Inleiding..... 5                                                                                      |
| 1.2                | Keuze aanbestedingsprocedure ..... 5                                                                  |
| 1.3                | Digitaal aanbesteden via TenderNed ..... 5                                                            |
| 1.4                | Contact tijdens de aanbestedingsprocedure ..... 6                                                     |
| 1.5                | Planning (indicatief) ..... 6                                                                         |
| 1.6                | Voorlichtingsbijeenkomst ..... 7                                                                      |
| <b>HOOFDSTUK 2</b> | <b>OVER DE OPDRACHT.....8</b>                                                                         |
| 2.1                | De Opdrachtgever..... 8                                                                               |
| 2.2                | Doelstelling van de aanbesteding ..... 8                                                              |
| 2.3                | Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen ..... 8                                           |
| 2.4                | Aard van de Opdracht..... 8                                                                           |
| 2.5                | Omvang van de Opdracht ..... 9                                                                        |
| 2.6                | Vorm en duur Overeenkomst ..... 9                                                                     |
| 2.7                | Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid ..... 9                                             |
| <b>HOOFDSTUK 3</b> | <b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....10</b>                                                  |
| 3.1                | Algemene voorschriften voor de aanbesteding ..... 10                                                  |
| 3.2                | Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit ..... 10                                  |
| 3.3                | Voorschriften voor het stellen van vragen..... 11                                                     |
| 3.3.1              | Het stellen van individuele vragen ..... 11                                                           |
| 3.3.2              | Klachtenregeling ..... 11                                                                             |
| 3.4                | Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving ..... 12                                         |
| 3.4.1              | Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) ..... 13                                            |
| 3.4.2              | Het doen van een beroep op een Derde ..... 14                                                         |
| 3.4.3              | Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding..... 15                                       |
| 3.4.4              | Opmaak en indeling van de Inschrijving ..... 16                                                       |
| 3.5                | Openingsprocedure ..... 16                                                                            |
| 3.6                | Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming ..... 16                                        |
| <b>HOOFDSTUK 4</b> | <b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....18</b>                                                           |
| 4.1                | Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften..... 18                               |
| 4.2                | Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn..... 18                               |
| 4.3                | Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan ..... 19                                      |
| 4.3.1              | Financiële en economische draagkracht..... 19                                                         |
| 4.3.2              | Technische en beroepsbekwaamheid ..... 20                                                             |
| <b>HOOFDSTUK 5</b> | <b>EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....22</b>                                                |
| 5.1                | Gunningscriterium ..... 22                                                                            |
| 5.2                | Beoordelingsprocedure ..... 22                                                                        |
| 5.3                | Opening van de inschrijvingen ..... 22                                                                |
| 5.4                | Procesgang beoordeling ..... 22                                                                       |
| 5.5                | Berekeningsmethode (Gunnen op Waarde) ..... 23                                                        |
| 5.6                | Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving ..... 23                                             |
| 5.7                | Subgunningscriterium Kwaliteit ..... 26                                                               |
| 5.7.1              | Onderdeel 1: Stappenplan ..... 26                                                                     |
| 5.7.2              | Onderdeel 2: Duurzaamheid ..... 26                                                                    |
| 5.7.3              | Onderdeel 3: Circulariteit materiaal c.q. grondstoffen gebruik ..... 26                               |
| 5.7.4              | Onderdeel 4: extra laadpunten (stekkers) t.o.v. 1 laadpaal ( 2 laadpunten) per carpoolplaats ..... 27 |
| 5.7.5              | Onderdeel 5 Waardering voor maximering laadtarieven: ..... 28                                         |
| 5.7.6              | Onderdeel 6: camera beveiliging incl. 24 uur bewaking ..... 28                                        |
| 5.7.7              | 50% lokaal eigenaarschap ..... 28                                                                     |
| 5.7.8              | Subgunningscriterium Prijs ..... 28                                                                   |
| <b>CHECKLIST</b>   | <b>29</b>                                                                                             |

## **DEFINITIES**

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst**

Provincie Utrecht.

### **Aanbestedingsleidraad**

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten, welke van toepassing zijn op de opdracht.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

### **Concessie**

De Concessie genoemd in artikel 3 van de Overeenkomst, waarop de voorwaarden van de concessieovereenkomst onverkort van toepassing zijn.

### **Concessieovereenkomst**

De schriftelijke overeenkomst tussen Concessieverlener en de Concessiehouder - die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend - waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Concessiehouder gegunde Concessie.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **EMVI**

Economisch meest voordelige inschrijving.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen

en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

**Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de concessieovereenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

**Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de Plaatsing, exploitatie, het beheer en onderhoud van Solar carports met openbare laadinfra op carpoolplaatsen van de Provincie Utrecht

Met de opwek van Zonnestroom en Elektrisch vervoer wil de provincie Utrecht bijdragen aan het verbeteren van de luchtkwaliteit en aan het behalen van de klimaatdoelstellingen. Uit vooronderzoek is gebleken dat de businesscase voor Solar carports beter haalbaar wordt door deze te combineren met slim elektrisch laden.

De Provincie Utrecht stelt een aantal carpoolplaatsen die in haar eigendom zijn daarvoor ter beschikking en heeft besloten om plaatsing, beheer, onderhoud en de Exploitatie van Solar carports en laadpalen aan te besteden als een Concessie, waarbij de Concessieverlener met één Concessiehouder een Overeenkomst aangaat; In bijlage 1 Programma van Eisen (hierna PvE) worden de carpoolplaatsen waar realisatie kansrijk is beschreven.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt>

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

#### Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

#### 1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer Teus van Steenis (Inkoop) voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [inkoop@provincie-utrecht.nl](mailto:inkoop@provincie-utrecht.nl).

#### 1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

| Activiteit                                                       | Datum            | Tijd (CET) |
|------------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| Publiceren aankondiging op TenderNed                             | 13 januari 2023  |            |
| Voorlichtingsbijeenkomst c.q. aanwijzing op locatie              | 31 januari 2023  | 10.00 uur  |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 <sup>e</sup> ronde | 13 februari 2023 |            |
| Publicatie Nota van inlichtingen, 1 <sup>e</sup> ronde           | 22 februari 2023 |            |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 <sup>e</sup> ronde | 6 maart 2023     |            |
| Publicatie Nota van inlichtingen, 2 <sup>e</sup> ronde           | 15 maart 2023    |            |

| Activiteit                                              | Datum         | Tijd (CET) |
|---------------------------------------------------------|---------------|------------|
| Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving | 29 maart 2023 | 12:00 uur  |
| Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn     | 12 april 2023 |            |
| Definitieve gunning                                     | 3 mei 2023    |            |
| Ingangsdatum Overeenkomst                               | 4 mei 2023    |            |

### 1.6 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst wordt door de opdrachtgever een toelichting gegeven op de aanbesteding.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal circa 2 uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: Archimedeslaan 6 te Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 3 dagen van te voren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal drie personen per Onderneming aanmelden.

#### Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Format Kerncompetenties
- Bijlage 5 Model concessie overeenkomst
- Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden 2022 voor leveringen en diensten
- Bijlage 7 Gemeenschappelijk Reglement Klachtafhandeling provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland (P4 Midden)
- Bijlage 8 Rapportage vooronderzoek pilot Solar carports

De bijlagen zijn separaat gepubliceerd op TenderNed.

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

### 2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 700 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: [www.provincie-utrecht.nl](http://www.provincie-utrecht.nl).

### 2.2 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Het opwekken van zonne-energie
- b) Het voorzien in de behoefte van laadpalen voor het laden van elektrische auto's.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### 2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

### 2.4 Aard van de Opdracht

Concessiehouder aanvaardt de concessie om:

- a) Gedurende de Implementatietermijn, overeenkomstig de voorwaarden gesteld bij of krachtens de Overeenkomst, alle (voorbereidings)werkzaamheden uit te voeren die benodigd zijn voor het starten met de onder b) genoemde activiteiten.
- b) Gedurende de Exploitatietermijn, overeenkomstig het programma van Eisen en de voorwaarden gesteld bij of krachtens de Overeenkomst, de volgende activiteiten met betrekking tot de in artikel 1.1 genoemde Solar carports te vervullen:
  - Het beheren en onderhouden van de Solar carports
  - Het beheren en onderhouden van de laadpalen en laadlocatie inclusief alle zaken voor het slim laden.
  - Exploiteren en verrekenen Laaddiensten op laadpalen;
  - Het leveren van de management maandrapportages inclusief monitoring

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.



## **2.5 Omvang van de Opdracht**

De concessie omvat het recht om gedurende 25 jaar de Solar carports inclusief laadinfrastructuur te exploiteren op de carpoolplaatsen die in het PvE genoemd zijn. De concessiehouder is verantwoordelijk voor onderhoud en beheer en schadeherstel. Daartoe wordt een recht van opstal verleend.

De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om voor alle carpoolplaatsen een vergunning te verkrijgen en zijn plan te realiseren. Met in achtneming van de eisen in het PvE mag het ontwerp worden aangepast als dat noodzakelijk is om een vergunning te verkrijgen.

## **2.6 Vorm en duur Overeenkomst**

Er is sprake van een concessieovereenkomst met een initiële looptijd van 25 jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht twee maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van vijf jaar.

## **2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid**

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria documenten.<sup>1</sup> Voor de onderhavige Opdracht zijn gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5.7.

---

<sup>1</sup> Zie de website van [PIANO \(klik voor link\)](#).

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

#### 3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

#### 3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij [klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl](mailto:klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl). Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar Bijlage 7 Gemeenschappelijk Reglement Klachtafhandeling provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland (P4 Midden)
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

### 3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
- b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen waaronder het PvE en de model concessie overeenkomst;
- c) Algemene inkoopvoorwaarden;
- d) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen bijlage 2 **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.<sup>2</sup>
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

#### **3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de

---

<sup>2</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

#### **3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde**

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

### **3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken

entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

#### **3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
- Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
- Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

#### **3.5 Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
- 2.
3. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- 4.
5. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
- 6.
7. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

#### **3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

- a) De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
- b) De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
- c) Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.



- d) Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

- e) De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
- f) Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

| Uitsluitingsgrond                                              | #     | Nadere bewijsstukken                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Crimineel verleden                                             | III A | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>[1]</sup> , niet ouder dan twee jaar.                                                                                         |
| Faillissement                                                  | III C | Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.                                                                                                                                                            |
| Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel                    | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |
| Ernstige beroepsfout                                           | III C | Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. |
| Betalingen belastingen en premies niet voldaan                 | III B | Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.                                                                                                                                                             |
| Valse verklaringen                                             | III C | Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven  |
| Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |
| Vervalsing van de mededinging                                  | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

##### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- 1) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;

---

<sup>[1]</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

- 2) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- 3) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- 4) dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. De verzekering dient een minimale dekking **van € 1.000.000** per gebeurtenis te hebben, met een maximum eigen risico van € 1.000 per gebeurtenis. Door rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

Bewijsstukken: Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende dienst overlegging van de navolgende bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen:

1. een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is; of
  2. een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat aan de betaling van de verzekeringspremie is voldaan.
- 5) Inschrijver dient voor alle genoemde (boek)jaren over een positief eigen vermogen te beschikken.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijver verklaart aan dit geschiktheids criterium te voldoen.

#### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

##### **4.3.2.1 Kerncompetenties**

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één referentie, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties (dus maximaal 4 referenties), moet overleggen:

##### **Kerncompetentie 1**

Kennis en ervaring met plaatsen en beheren van zonnepanelen.

##### **Kerncompetentie 2**

Kennis en ervaring met het ontwerpen en bouwen van carports/luifels met zonnepanelen.

##### **Kerncompetentie 3**

Kennis en ervaring met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen voor het plaatsen van zonnepanelen, of carports/luifels met zonnepanelen en/of laadsystemen voor elektrische voertuigen.

##### **Kerncompetentie 4**

Kennis en ervaring met het plaatsen en beheren van laadpalen met toepassing van Slim Laden.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver maximaal één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 4 referenties –

het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 4 Format kerncompetenties. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.2.2 Certificeringen

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen" of gelijkwaardig, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Ter verificatie volstaat een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

## Hoofdstuk 5      EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

U dient schetsontwerpen voor alle carpoolplaatsen in te dienen waarmee u aantoont dat u aan de eisen in het PvE m.b.t. het ontwerp voldoet.

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1              Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

### 5.2              Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de omschreven procedure kunnen op verzoek van de Aanbestedende dienst besprekingen plaatsvinden met de inschrijvers ter verduidelijking van de inschrijving, e.e.a. conform ARW 2016 art. 2.33.

### 5.3              Opening van de inschrijvingen

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

### 5.4              Procesgang beoordeling

Alle tijdig en volledig ontvangen aanbiedingen zullen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal drie deskundige beoordelaars onder leiding van een inkoper van de provincie Utrecht.

De beoordeling geschiedt volgens het principe van consensus.

De beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit door de beoordelingscommissie vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening van de niet prijs gebonden informatie, bestaande uit de inhoudelijke aanbieding;
2. Individuele beoordeling van de kwaliteit op de kwaliteitscriteria;
3. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door de beoordelingscommissie en evalueren van de individuele scores;
4. Uitspreken eindoordeel per kwaliteitscriterium op basis van consensus;

Het beoordelen van het gunningscriterium prijs en het vaststellen van de EMVI door de beoordelingscommissie vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

5. Opening van de prijs gebonden informatie.
6. Het opstellen van een proces-verbaal van aanbesteding o.b.v. het eindresultaat van de aanbestedingsprocedure (na het bepalen van de EMVI-berekening).

### 5.5 Berekeningsmethode (Gunnep op Waarde)

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per sub criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule:

$$EP = \text{Afdracht} + Q_{\text{tot}}$$

Hierin is:

|          |   |                                          |
|----------|---|------------------------------------------|
| EP       | = | Evaluatieprijs in Euro                   |
| Afdracht | = | Totale afdracht per jaar x 14,5          |
| Qtot     | = | Totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro |

De inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de hoogste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

### 5.6 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. De cijfers worden gegeven door beoordeling van de inschrijving aan de hand van de onderstaande EMVI-tabel. Per (sub)criterium kan de in de tabel aangegeven meerwaarde worden behaald wanneer minimaal aan de genoemde omschrijvingen wordt voldaan.

De bij de inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling zijn:

| Kwalitatieve gunningscriteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan van aanpak waarin de volgende kwalitatieve gunningscriteria worden uitgewerkt: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stappenplan</li><li>2. Duurzaamheid</li><li>3. Circulariteit materialen c.q. grondstoffen gebruik</li><li>4. Extra laadpunten</li><li>5. Waardering voor maximalisering laadtarieven</li><li>6. Camera beveiliging inclusief 24-uurs bewaking</li><li>7. 50% lokaal eigenaarschap</li></ol> |

Het gevraagde Plan van Aanpak (kwaliteitsdocument) dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;

- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

De maximaal te behalen fictieve korting is in onderstaande tabel aangegeven:

|       | <i><b>Gunningscriterium</b></i>                              | <i><b>Beoordelingscijfer</b></i>                                            | <i><b>Waardering in euro's<br/>Cijfer x €,-</b></i> |
|-------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1     | Stappenplan                                                  | 1-5 afhankelijk van kwalitatieve beoordeling                                | Cijfer X € 100.000,-                                |
| 2     | Duurzaamheid                                                 | 1-5 afhankelijk van kwalitatieve beoordeling                                | Cijfer X € 50.000,-                                 |
| 3     | Circulariteit materialen c.q. grondstoffen gebruik           | 1-5 afhankelijk van kwalitatieve beoordeling                                | Cijfer X € 50.000,-                                 |
| 4     | Extra laadpunten bij aanvang                                 | Aantal extra laadpunten totaal                                              | Aantal X € 2.500,-                                  |
| 5     | Waardering voor maximalisering laadtarieven                  | 0= indien niet ; 1 indien wel                                               | Cijfer X € 200.000,-                                |
| 6     | Camera beveiliging inclusief 24-uurs bewaking                | 0= indien niet ; 3 bij matig plan, 4 bij goed plan en 5 bij uitstekend plan | Cijfer X Aantal carpoolplaatsen X € 5.000,-         |
| 7     | 50% lokaal eigenaarschap                                     | Ja of nee =                                                                 | € 250.000,- als aan wens is voldaan                 |
| Prijs | Afdracht over 25 jaar van alle carpoolplaatsen/ zonnepanelen | Afdracht €,- in 2024 ( pp 2024) ; totaal alle carpoolplaatsen               | IP= X 14,5 ( NCW over 25 jaar)                      |

De onderstaande beoordelingswijze is van toepassing op kwaliteitscriteria 1 t/m 3

| <b>Cijfer</b> | <b>Gescoorde meerwaarde in %</b> | <b>Oordeel</b>                                                               | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0             | -20%                             | Er is <b>zeer slecht</b> invulling gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium | <i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie blijkt dat aan (het merendeel van) de gevraagde aspecten, niet wordt voldaan, niet beantwoord worden en/of wordt het voldoen aan deze aspecten niet onderbouwd/uitgewerkt. Er is sprake van tegenstrijdigheden met de eisen uit de Overeenkomst en/of onwenselijke maatregelen. Er is geen sprake van SMART uitwerking/verwoording.</i> |
| 1             | 0%                               | Er is <b>onvoldoende</b> invulling gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium | <i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de gevraagde aspecten, wordt voldaan, niet beantwoord en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Er is sprake van onvoldoende SMART uitwerking/verwoording.</i>                                                                                        |
| 4             | 40%                              | Er is in <b>voldoende</b> mate een invulling en beschrijving                 | <i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie wordt aan de gevraagde elementen en aspecten beperkt inhoudelijk relevant beschreven en/of heeft de beschrijving slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze</i>                                                                                                                                                   |



| Cijfer | Gescoorde meerwaarde in % | Oordeel                                                                                     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                           | gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium                                                   | <i>aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de Opdrachtgever en/of wordt de beschrijving matig/voldoende (kwalitatief) onderbouwd / uitgewerkt. Er is sprake van matig SMART uitwerking/verwoording.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7      | 70%                       | Er is <b>goed</b> invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium       | <i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord, voorzien van prestatie/ervaring uit het verleden, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van de Opdrachtgever. Er is sprake van SMART uitwerking/verwoording en meerwaarde.</i>                                                                          |
| 10     | 100%                      | Er is <b>uitstekend</b> invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium | <i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord, voorzien van prestatie/ervaring uit het verleden. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die een meerwaarde bieden boven op de vraag van de Opdrachtgever. Er is sprake van een SMART uitwerking/verwoording en uitzonderlijke meerwaarde.</i> |

## **5.7 Subgunningscriterium Kwaliteit**

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

### **5.7.1 Onderdeel 1: Stappenplan**

U dient een stappenplan met planning van gunning t/m oplevering in te dienen, uitgaande van 2 scenario's: nl. waarbij wel en waarbij geen bestemmingsplan gewijzigd moet worden.

U dient te beschrijven welke risico's u voorziet en hoe u daarop acteert; hoe u de planning bewaakt en acteert op vertraging.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 pagina's A4 per scenario met bijlage op A3. (Enkelzijdig), gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.6.

### **5.7.2 Onderdeel 2: Duurzaamheid**

Op 13 januari 2020 heeft de provincie Utrecht het Schone Lucht Akkoord (SLA) getekend. Dit akkoord heeft als doel de gezondheidsschade door luchtvervuiling in 2030 te verminderen. Het streven is om in 2030 een reductie van de negatieve gezondheidseffecten van mobiele werktuigen met 75% ten opzichte van 2016 te realiseren. Uiteindelijk moet het leiden tot een transitie naar volledige o-emissie voor mobiele werktuigen. De provincie Utrecht streeft ernaar zo snel mogelijk de inzet van (oudere) diesel mobiele werktuigen te beëindigen en schone alternatieven te stimuleren.

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium is een partij te selecteren die de uitstoot van NOx, CO2 en fijnstof tijdens de uitvoering zoveel mogelijk beperkt.

De Gegadigde dient minimaal op de onderstaande aspecten in te gaan:

1. Welke maatregelen heeft uw organisatie reeds genomen m.b.t. duurzaamheid, welke gaat u nemen gedurende de looptijd van het contract en welke duurzaamheidswinst levert dit concreet op voor de Opdracht?
2. De borging van de inzet van schonere mobiele werktuigen op de uitvoering van de Opdracht.

Voor de opbouw van uw beschrijving dient u bovenstaande volgorde aan te houden.

Beoordeling:

beoordeeld wordt hoe de Inschrijver in hoeverre de inschrijver gedurende de uitvoeringsfase gaat bijdragen aan het behalen van de doelen voor schone lucht.

Hierbij geldt, des te meer en des te concreter de Inschrijver aantoont dat zo min mogelijk CO2, NOx en fijnstof wordt uitgestoten en de maatregelen haalbaar blijken binnen de scope, des te meer punten hij krijgt.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

### **5.7.3 Onderdeel 3: Circulariteit materiaal c.q. grondstoffen gebruik**

De provincie Utrecht heeft de wens om de aanleg van de Solar carports op een duurzame en toekomstbestendige manier aan te besteden en uit te voeren. Belangrijk uitgangspunt voor de provincie Utrecht is het realiseren van de Solar carports welke qua materiaal- en productgebruik aansluit bij de principes van circulair inkopen. Om zo onder andere afval te voorkomen en grondstoffen schaarste tegen te gaan. Bij circulair inkopen staat de functionaliteit van de materialen en producten centraal (in plaats van het bezit). Een van de belangrijkste elementen hierin voor de Solar carports is dat het waardebehoud van producten en materialen wordt gemaximaliseerd. Dit kan door te kijken naar producthergebruik, vervolgens hergebruik van onderdelen en materialen en als laatste hergebruik van grondstoffen. Nieuwe producten worden zo ontworpen en geproduceerd dat aan het eind van de levensduur waardevernietiging zoveel

mogelijk wordt voorkomen (bijvoorbeeld door demontabel te zijn of eenvoudig gescheiden verwerkt te kunnen worden). Het draait hierbij om een hoogwaardige inzet van grondstoffen en afvalstromen om de levensduur te maximaliseren. De levensduur van producten kan worden verlengd door onder andere;

Onderhoud of reparatie bij de oorspronkelijke gebruiker;

-Hergebruik in dezelfde vorm door een andere gebruiker, met minimale reparatie en (cosmetische) reiniging;

-Herstelwerkzaamheden waarbij niet of slecht functionerende componenten van een product worden vervangen en het product dezelfde vorm en functie behoudt;

-Herproductie, waarbij nog werkende componenten in nieuwe producten worden gebruikt;

-Recycling, waarbij grondstoffen worden teruggewonnen en hergebruikt. Hierbij is soms sprake van kwaliteitsverlies (downcycling).

Doelstelling:

Een ontwerp en realisatie van de Solar carports waar bewuste materiaalkeuzes gemaakt zijn, gebaseerd op de bovenstaande principes van circulair inkopen, die de duurzaamheid van de Solar carports vergroten. En daarbij het stimuleren van het gebruik van materialen met een lage milieu impact gedurende de bouw en het onderhoud aan de Solar carports. Kortom, bij de Solar carports is het circulair bouwen gericht op een minimaal gebruik en maximaal hergebruik van producten, materialen en grondstoffen gedurende de hele levensduur om zo een reductie van emissie te bereiken in het ontwerpen, realiseren en onderhouden van de Solar carports. Voor het ontwerp van de Solar carports is voorafgaand aan de aanbesteding door de provincie Utrecht gekeken naar de meest milieu belastende materiaalstromen. Om te voorkomen dat de inschrijver voor dit onderdeel bewuste duurzame keuzes voor ook de 'kleine' materiaalstromen moet onderbouwen, is een keuze gemaakt voor de belangrijkste materiaalstromen, namelijk;

-materiaalgebruik en -stroom van betonnen onderdelen

-materiaalgebruik en -stroom van houten onderdelen

-materiaalgebruik en -stroom van stalen onderdelen

-materiaalgebruik van de zonnepanelen

-Hergebruik materialen en innovatieve aanvullende ideeën

### Beoordeling

Door de inschrijver dient voor dit criterium te beschrijven hoe hij omgaat met duurzame materiaalkeuzes voor de bovengenoemde materiaalstromen. Meerwaarde in zijn onderbouwing kan behaald worden door specifiek en SMART in te gaan op de volgende aspecten;

- 1.De wijze waarop aantoonbaar de hoeveelheid (kwantiteit) materiaalgebruik zal worden gereduceerd;
- 2.De mate waarin gebruik gemaakt wordt van beton, hout, staal en bouwstoffen van de zonnepanelen welke duurzaam geproduceerd zijn (o.a. minder emissie, minder schadelijke materialen of energie) en/of welke gebruik maken van duurzame c.q. gerecyclede materialen en grondstoffen;
- 3.De mate waarin de gekozen oplossingen en materiaalkeuzes significant minder milieubelasting veroorzaken bij de realisatie van de Solar carports (o.a. door reductie van emissie materieel, minder transport, minder energiegebruik bij aanleg);
- 4.De mate waarin de gebruikte materialen kunnen worden hergebruikt aan het einde van de concessieperiode.

De inschrijver dient maatregelen aantoonbaar te maken en verifieerbaar te onderbouwen.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

### 5.7.4      **Onderdeel 4: Extra laadpunten (stekkers) t.o.v. 1 laadpaal ( 2 laadpunten) per carpoolplaats**

Per locatie met zonnepanelen moet minstens 1 laadpaal worden geplaatst met 2 laadpunten.

De kans dat een elektrische auto niet geladen kan worden omdat alle laadpunten bezet zijn moet minimaal zijn: Extra laadpunten levert gunningspunten op. NB Bij oplevering worden maximaal 4 plekken met bebording gereserveerd voor EV, maar er mogen wel meer plekken van laadpunten worden voorzien..

Voor dit onderdeel kan Inschrijver een tabel met per carpoolplaats het aantal extra laadpunten op 1 A4 (enkelzijdig) aanleveren.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.6.

#### **5.7.5 Onderdeel 5 Waardering voor maximering laadtarieven:**

De concessiehouder kan toezeggen te voldoen aan de wens dat het Laadtarief (omgerekend naar euro/km) nooit de prijs van benzine (omgerekend naar euro/km) zal overschrijden. Uitgangspunten: 5 km/kWh t.b.v. elektrisch rijden en 15 km/liter t.b.v. benzine. Pompprijs benzine euro 95. De prijs van een kWh mag dan maximaal 1/3 de pompprijsbedragen. Gemiddelde pompprijs, oktober 2022 € 1,995 volgens: Pompprijzen motorbrandstoffen; locatie tankstation, brandstofsoort (cbs.nl); <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/81567NED>.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1/4 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.6.

#### **5.7.6 Onderdeel 6: Camera beveiliging incl. 24 uur bewaking**

Camera beveiliging wordt gewaardeerd. U dient te beschrijven

1. op welke carpoolplaatsen u camera's plaatst, het aantal
2. welk deel van de carpoolplaats wordt bestreken.
3. de kwaliteit van de camera's;
4. hoe de centrale de beelden bewaakt;
5. welke uren van het etmaal en de dagen per week de centrale actief is.
6. hoe wordt voldaan aan wettelijke eisen (AVG).

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.6.

#### **5.7.7 Onderdeel 7: 50% lokaal eigenaarschap**

De provincie stimuleert lokaal eigenaarschap om de energietransitie dicht bij de samenleving te brengen en inwoners mee te laten profiteren van de ontwikkelingen in hun omgeving.

Inschrijver krijgt extra punten indien het eigenaarschap van de installaties voor minimaal 50% in handen is van een energie coöperatie die kan aantonen dat:

1. deze minimaal bestaat uit 10 natuurlijke personen die op 10 verschillende adressen in de provincie Utrecht wonen.
2. uit de statuten blijkt dat iedereen lid kan worden en elk lid 1 stem heeft.

#### **5.7.8 Subgunningscriterium Prijs**

Inschrijvers dienen het bijgevoegde bijlage 3 Prijzenblad **per carpoolplaats** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden afdrachten geschiedt conform het bepaalde in de Overeenkomst.

## CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

| Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Document                                                                                                                                                                                                                                                     | Actie                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Aanbiedingsbrief:<br>– Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver.<br>– Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).<br>– Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). | Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))                                                                                                                                                                     |
| Eigen Verklaring                                                                                                                                                                                                                                             | Bijlage 2 <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <sup>3</sup><br><br><u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend. |
| Uittreksel inschrijving nationale handelsregister                                                                                                                                                                                                            | Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.<br><br><u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.                                                                                                                          |
| Format Kerncompetenties                                                                                                                                                                                                                                      | Bijlage 4 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gunningscriteria                                                                                                                                                                                                                                             | Actie                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kwaliteit                                                                                                                                                                                                                                                    | Onderdeel 1 t/m 7 indienen bij uw inschrijving                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Prijs                                                                                                                                                                                                                                                        | Bijlage 3 Prijzenblad volledig ingevuld indienen bij uw inschrijving                                                                                                                                                                                                                               |

<sup>3</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

