

Inschrijvingsleidraad

Laadvoorzieningen in gemeentelijke parkeergarages en parkeerterreinen

26 februari 2024
Kenmerk TN443534
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	7
2.3.1	Vragen over de opdracht	7
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling kwaliteit	9
3.3	Afronden oordeel	10
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	10
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	11
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.2.1	Vakbekwaamheid	13
5	Gunningscriteria	14
5.1	Inleiding	14
5.2	Gunningscriteria	14
6	Overige informatie	16
6.1	Voorwaarden	16
6.2	Klachtenregeling	17

Bijlage 1: Begrippenlijst	18
Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring onderaanneming	19
Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid	20
Bijlage 4: Opgave referentieopdrachten	21
Bijlage 5: Prijzenformulier	22
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 7: Handleiding Social Return	24

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

1. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om, in aanvulling op de reguliere laadpalen op straat, laadinfrastructuur in gemeentelijke parkeergarages en parkeerterreinen op een **kostenefficiënte en klantvriendelijke** manier te faciliteren in de gemeente Utrecht. Om dit te realiseren koopt de gemeente Utrecht circa 500 Laadpunten in voor 15 gemeentelijke parkeergarages en een aantal buitenlocaties, inclusief Leveren, Plaatsen en Beheren van de Laadvoorziening gedurende de technische levensduur van 7 tot 10 jaar van deze Laadvoorzieningen. De energielevering gaat via het gemeentelijke energiecontract. De gemeente Utrecht zorgt voor de benodigde installaties tot en met de kabel naar de Laadvoorziening. De Laadvoorzieningen worden direct eigendom van de gemeente Utrecht.

2. Scope

De opdracht betreft het Leveren, Plaatsen en Beheren van circa 500 Laadpunten. Het betreft:

- In 15 gemeentelijke parkeergarages:
 - Circa 341 nieuw te plaatsen laadpunten
 - Circa 154 te vervangen laadpunten
- Laadpunten op maximaal 25 eigen buitenlocaties van de gemeente Utrecht

De onderstaande werkzaamheden vallen in ieder geval onder de opdracht:

- I. Voorbereiding en implementatie
 - a. Wel: FAT
 - b. Niet: ontwerp laadopstelling, netaansluiting, aanleggen databekabeling
- II. Plaatsing Laadvoorziening in opdracht van de gemeente Utrecht
 - a. Wel: levering Laadvoorziening op locatie, aansluiten Laadvoorziening, SAT
 - b. Niet: inrichting parkeervak, bebording, belijning, wayfinding
- III. Exploitatie van bestaande en nieuw gerealiseerde Laadvoorzieningen
 - a. Wel: aanbieden slimme laaddienst, Verrekenen van laadtransactie, backoffice, data & monitoring, beheer & onderhoud, storingsdienst
 - b. Niet: energielevering
- IV. Verwijdering of herplaatsing Laadvoorziening
 - a. Wel: afhalen, transport en opslag Laadvoorziening in opdracht van de gemeente Utrecht, levering nieuwe Laadvoorziening, verwijdering Laadvoorziening, afleveren van Laadvoorzieningen na afloop contracttermijn tenzij anders overeengekomen
 - b. Niet: -

Net	Energie-levering	Verdeel-inrichting	Kabel	Levering	Installatie	Infra	Verrekening	Beheer & onderhoud	Rappor-tering
Indien verzwaring	Duurzame elektriciteit	Aanpassing/ vrije groep	Naar laad-punten	Hardware	Aansluiting laadpunten	(Slimme) laadpunten	Backoffice	Storingen en rapportering	Herstel op locatie

Opdrachtgever	Opdrachtnemer
---------------	---------------

Figuur 1: verdeling van werkzaamheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Looptijd

De overeenkomst kent een looptijd van 10 jaar. Dit is conform de technische levensduur van de laadvoorzieningen. De Plaatsingstermijn loopt gedurende de eerste 3 jaar met 1 jaar optionele verlenging. De Exploitatietermijn is gelijk aan de duur van de overeenkomst. Als de Plaatsingstermijn met 1 jaar wordt verlengd, wordt de Exploitatietermijn met dezelfde termijn verlengd.

Grofweg betreft het geschatte aantal af te nemen Laadpunten per jaar van de Plaatsingstermijn:

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
Aantal Laadpunten verwacht (schatting)	275	125	105

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente Utrecht. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente Utrecht op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente Utrecht stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente Utrecht wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente Utrecht de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Utrecht wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente Utrecht gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente Utrecht kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Publicatie van de aanbesteding	dinsdag 27 februari 2024
1e Nota van inlichtingen (stellen van vragen)	maandag 11 maart 2024, 12.00 uur
Publicatie 1e Nota van inlichtingen (antwoorden)	vrijdag 15 maart 2024
2e Nota van inlichtingen (stellen van vragen)	maandag 25 maart 2024, 12.00 uur
Publicatie 2e Nota van inlichtingen (antwoorden)	dinsdag 2 april 2024
Indienen van de inschrijvingen	maandag 15 april 2024, 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen gereed (= gunningsbeslissing)	maandag 29 april 2024
Verificatie afronding	dinsdag 7 mei 2024
Einde bezwaartermijn	dinsdag 21 mei 2024
Start contract	dinsdag 21 mei 2024

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente Utrecht kan de vragen direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente Utrecht de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente Utrecht een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente Utrecht past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente Utrecht uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente Utrecht accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente Utrecht uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente Utrecht uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente Utrecht vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente Utrecht, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente Utrecht schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente Utrecht beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 2 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 personen met de volgende functies:

- Projectleider
- Beleidsadviseur
- Assetmanager
- Adviseur / projectleider elektrotechniek

Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is een waarde waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een getal met twee decimalen.

Berekenen totaalscore

Nadat de scores zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers die de laagste evaluatieprijs hebben? Dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente Utrecht de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente Utrecht officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente Utrecht alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente Utrecht hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente Utrecht nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente Utrecht kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Utrecht dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Utrecht gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring onderaanneming' uit bijlage 2 in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente Utrecht vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 3).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 26 februari 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 4). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente Utrecht inzetten.

Kerncompetentie 1: Technische vakbekwaamheid

Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar ervaring heeft met het plaatsen, onderhouden en leveren van backend services in inpandige parkeergarages van minimaal 50 laadpunten met minimaal 5 laadpunten per locatie.

U toont deze competentie aan door maximaal één referentieopdracht te overleggen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente Utrecht de volgende gunningscriteria:

#	Gunningscriterium	Beoordeling / score
GC1	Prijs per Laadvoorziening (gemiddelde prijs van plafondmodel en paalmodel) Uitsplitsing in: • 40% Prijs voor Leveren en Plaatsen van de Laadvoorziening • 60% Prijs voor Beheer per maand per Laadvoorziening * gemiddeld aantal maanden van de Exploitatietermijn (102)	(Prijs in euro's) 0,4*prijs in euro's 0,6*prijs in euro's
GC2	Slim laden dienst Zie voor toelichting hieronder.	Indien: <i>Onvoldoende</i> , - 0 euro; <i>Voldoende</i> , - 400 euro; <i>Goed</i> , - 800 euro.
<i>Totaal</i>		<i>Inschrijfprijs</i>

5.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1 – Prijs per Laadvoorziening

Beschrijving

De doelstelling van dit criterium is om kostenefficiënte laadinfrastructuur te kunnen realiseren.

De Inschrijver wordt gevraagd om een prijs aan te geven voor:

- Leveren en Plaatsen van de Laadvoorziening
- De gevraagde diensten per maand per Laadvoorziening

Beoordeling

De gemeente Utrecht beoordeelt de prijs zoals opgegeven door de inschrijver.

Te verstrekken gegevens

U vult uw prijs in op het prijzenblad, bijlage 5.

Gunningscriterium 2 – Slim laden dienst

Beschrijving

De doelstelling van dit criterium is een gebruiksvriendelijke slim laden dienst op de Laadvoorzieningen, waarbij zo slim mogelijk geladen wordt binnen het beschikbare vermogen, op de netaansluiting of binnen het Capaciteitsprofiel, en dit vermogen zo volledig mogelijk wordt gebruikt. Onder een gebruiksvriendelijke slim laden dienst verstaan we dat een gebruiker zo min mogelijk last ervaart van de toepassing van slim laden, indien gewenst eenvoudig en toegankelijk geïnformeerd kan raken over het laadprofiel en eenvoudig toegang heeft tot een opt-out functie.

De inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak op te stellen waarin hij beschrijft op welke wijze hij deze doelstelling realiseert. De inschrijver gaat hierbij tenminste in op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop de inschrijver slim laden toepast op de laadsessie, inclusief minimaal één referentie waaruit blijkt dat de inschrijver dit technisch kan uitvoeren;
2. Hoe de inschrijver de gebruiker informeert, betreft en keuzes biedt ten aanzien van slim laden;
3. De belangrijkste risico's en beheersmaatregelen ten aanzien van de slim laden dienst van de inschrijver;
4. Welke aanvullende maatregelen de inschrijver voorstelt om de doelstelling van dit criterium te behalen, zoals bijvoorbeeld maar niet limitatief V2G of fasewisselen.

Beoordeling

De gemeente Utrecht beschouwt de beantwoording op dit gunningscriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit gunningscriterium.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten: de mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan de doelstelling van het gunningscriterium (gebruiksvriendelijkheid, volgend Capaciteitsprofiel), in welke mate het plan vertrouwen geeft in de uitvoering, en in welke mate het plan SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd is.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak Slim laden dienst" toe. Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4. Er dient lettertype Arial en ten minste lettergrootte 9 punt te worden toegepast, met een minimale regelafstand van 12 punt en minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts. Het maximumaantal pagina's is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen, colofon en achterblad; deze worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Utrecht het meerdere niet. Verwijzingen naar websites en andere bronnen en het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan; deze zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

Voor het toekennen van een waarde wordt de volgende schaal gehanteerd:

Oordeel	Omschrijving	Waarde
Onvoldoende	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende tot matig uitgewerkt, er worden gevraagde onderdelen door het beoordelingsteam gemist en de beschrijving van de onderdelen geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.	€0
Voldoende	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde onderdelen geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten en geeft het beoordelingsteam vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.	€400
Goed	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde onderdelen geeft op goede en onderscheidende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten en geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.	€800

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente Utrecht geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente Utrecht vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente Utrecht. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente Utrecht kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente Utrecht en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente Utrecht gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente Utrecht alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente Utrecht kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Utrecht alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente Utrecht, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente Utrecht u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente Utrecht heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

Bijlage 1: Begrippenlijst

Zie separate bijlage.

Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring onderaanneming

Zie separate bijlage.

Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Zie separate bijlage.

Bijlage 4: Opgave referentieopdrachten

Zie separate bijlage.

Bijlage 5: Prijzenformulier

Zie separate bijlage.

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage.

Bijlage 7: Handleiding Social Return

Zie separate bijlage.