



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Solar-carport en laadpalen

Versie
Datum
Zaaknummer

Definitief
10 maart 2025
I240800004

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1 Algemeen.....	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4 Klachtenprocedure.....	5
1.5 Marktoriëntatie	6
1.6 Omschrijving opdracht	6
1.6.1 Aanleiding	6
1.6.2 Opdracht omschrijving	6
1.6.3 Uitgangspunten.....	8
1.6.4 Budget.....	8
1.7 Aantal percelen.....	8
1.8 Varianten	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning	9
2.2 Schouw	9
2.3 Het stellen van vragen	10
2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.6 Aanbestedingsvoorwaarden	12
3 Beoordelingssystematiek	14
3.1 Aanbestedingsteam	14
3.2 Procedure	14
3.3 Gunningsbeslissing.....	15
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen.....	16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2 Technische bekwaamheid	16
4.3.3 Derde(n)verklaring	18
5 Gunningseisen en –criterium	19
5.1 Gunningseisen.....	19
5.1.1 Social return on investment (SROI).....	19
5.2 Gunningscriteria.....	21
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	21
5.3.1 K.1 Projectplan	21
5.3.2 K.2 Oplossing en ontwerp.....	22
5.3.3 K.3 Onderhoudsplan.....	22
5.3.4 K.4 CO ₂ -prestatieladder.....	23
5.4 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	23

5.5	Prijs.....	24
5.6	Bepaling evaluatieprijs.....	24
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	26
Bijlage 2AD.	Programma van eisen	27
Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	29
Bijlage 5AD.	Prijsformulier	30
Bijlage 6AD.	Conceptovereenkomst	31
Bijlage 7AD.	Formulier nota van inlichtingen	32
Bijlage 8AD.	Algemene Inkoopvoorwaarden	33
Bijlage 9AD.	Derde(n)verklaring	34
Bijlage 10AD.	Verklaring referenties	35
Bijlage 11AD.	Overige documenten	36

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 4AD.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer T. Nield, Inkoopadviseur.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl
t.a.v. de contactpersoon.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

1.6.1 Aanleiding

De gemeente Ede heeft zich gecommitteerd aan het realiseren van ambitieuze klimaatdoelen, waarbij de transitie naar duurzame mobiliteit een cruciale rol speelt. Momenteel bestaat het wagenpark voor 20% uit elektrische voertuigen, en het doel is om de rest van het gemeentelijke wagenpark in de komende periode te elektrificeren. De gemeente Ede bereidt zich hiermee ook voor op een toekomstige zero emissiezone in Ede.

Voor de elektrificatie van het wagenpark is het noodzakelijk om de huidige gemeentelijke laadinfrastructuur te moderniseren en uit te breiden. In de huidige situatie kunnen slechts acht voertuigen worden geladen op de gemeentewerf, en is het vanwege verouderde laadpalen niet mogelijk om load-balancing toe te passen. Voor deze uitbreiding zijn er in totaal 34 laadpunten nodig op verschillende locaties om de elektrische voertuigen op te laden. Het merendeel van deze laadpalen wordt geplaatst op de gemeentewerf, omdat het grootste deel van de gemeentelijke vloot daar geparkeerd staan tijdens de avond en nacht.

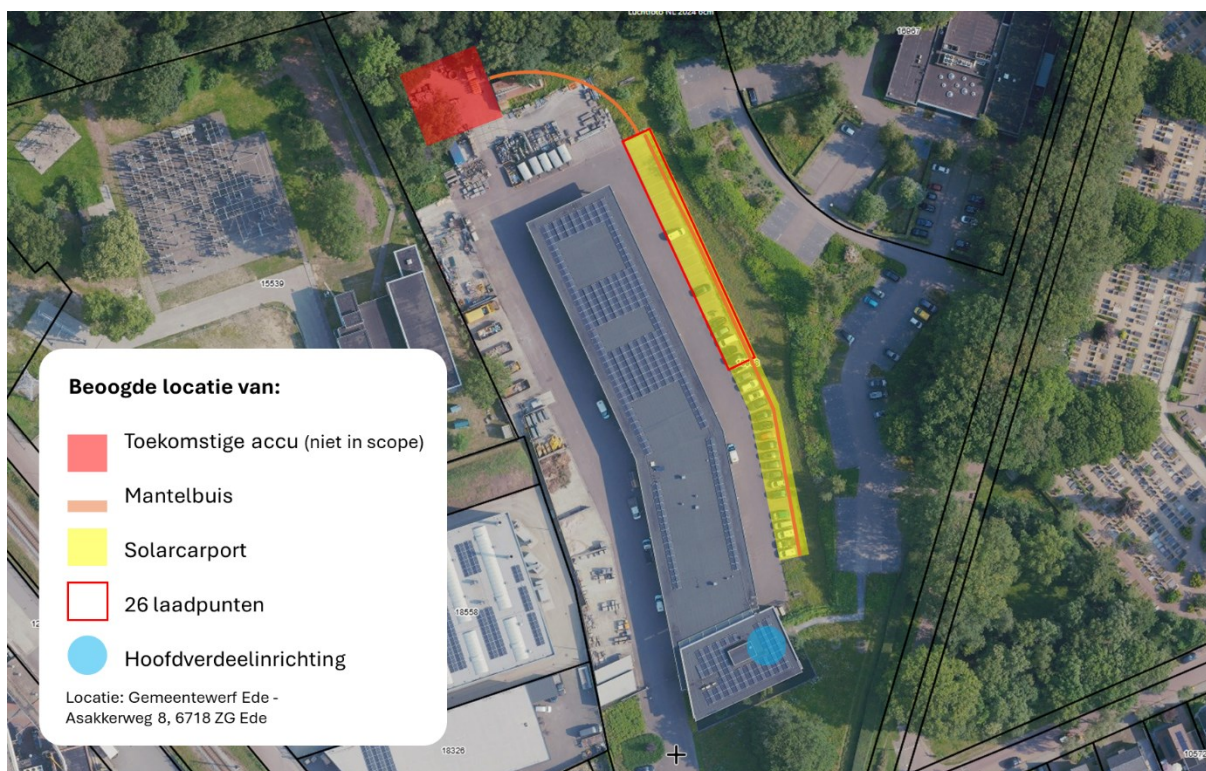
Daarnaast heeft de gemeente Ede samen met enkele buurgemeentes een gezamenlijk doel: energieneutraal worden. Het vergroten van duurzame en lokale opwek is daarom een belangrijk onderwerp. De gemeente Ede is onderdeel van EnergieWEB (link) waarin energie wordt ingekocht bij lokale bedrijven en organisaties die hun stroom leveren aan de gemeenten. Met de plaatsing van een solar carport wil de gemeente ook de opwek op haar eigen terrein vergroten. De opgewekte energie kan (voor zo ver mogelijk) worden gebruikt om de aanwezige elektrische voertuigen te laden, en helpt om het totale gemeentelijke energieverbruik te verduurzamen.

De gemeentewerf heeft een bestaande netaansluiting van aansluitwaarde van 160 kVA met een gecontracteerde levering van 65kW en gecontracteerde teruglevering van 130 kW. Gezien huidige wachtlijsten voor netverzwaring is deze aansluitwaarde het uitgangspunt. Op zomerse dagen is de verwachte opwekcapaciteit van huidige installatie en nieuwe solarcarport hoger dan de contractwaarde. Het is daarom belangrijk dat de opwek van de solarcarport regelbaar is, zodat deze contractwaarde niet wordt overschreven. In het ontwerp dient rekening te worden gehouden met toekomstige uitbreiding naar een zwaardere netaansluiting.

1.6.2 Opdracht omschrijving

De aanbesteding betreft het realiseren en beheren van een solar-carport en laadpalen op eigen terrein(en) van de gemeente Ede. De opdracht bevat de volgende aspecten:

- Uitwerken en realiseren van een integraal ontwerp van een solarcarport (met een minimaal opwekvermogen van 150.000Wp) in combinatie met 26 laadpunten op de gemeentewerf (zie Figuur 1), inclusief voorbereidingsfase met onder meer vergunningstraject en funderingsonderzoek.
- Leveren van een Energie management systeem (EMS) op energieopwekking en -consumptie op elkaar af te stemmen, en binnen de grenzen van de bestaande netaansluiting te blijven.
- Plaatsen van mantelbuis naar de overige parkeervakken op de gemeentewerf voor toekomstige uitbreiding van de laadinfrastructuur (zie Figuur 1).
- Verwijderen en afvoeren van de huidige vier laadpalen op de gemeentewerf (zie bijlage 11AD)
- Optioneel: plaatsen van laadpalen op aanvullende locaties. Op dit moment zijn vijf gemeentelijke terreinen in beeld waar wordt overwogen om 8 laadpunten te realiseren (zie bijlage 12AD). Deze locaties zijn optioneel omdat de gemeente momenteel onderzoekt of en op welke wijze de laadpalen op deze locaties kunnen worden geplaatst.
 - Raadhuis: plaatsing van 1 laadpaal (2x11 kW)
 - Witte Schuur: 1 laadpaal (2x11 kW)
 - Begraafplaats Ede: 1 laadpaal (2x11 kW)
 - Begraafplaats Lunteren: 1 laadpaal (1x11 kW)
 - Begraafplaats Bennekom: 1 laadpaal (1x11 kW)
- Beheer en onderhoud van de laadpalen en solarcarport met een initiële looptijd van 4 jaar (vanaf start van de opdracht) en met optioneel 3x2 jaar verlenging.



Figuur 1: beoogde locaties van accu, mantelbuis, solarcarport en laadpunten op de Gemeentewerf Ede

De gemeente wil een solarcarport plaatsen op de geel gearceerde ruimte (Figuur 1). De Inschrijver heeft vrijheid om zelf met een ontwerp te komen die geschikt is voor deze locatie en het gewenste opwekvermogen. De Inschrijver heeft daarbij ook de vrijheid om met een ontwerp te komen die niet alle parkeervakken overkapt, en/of waarbij een deel van de naastgelegen groenzone wordt overkapt.

1.6.3 Uitgangspunten

Voor de realisatie van deze plannen hanteert de gemeente de volgende uitgangspunten:

- Een uniforme keuze voor type laadpaal. Op alle locaties komt dezelfde AC-laadpaal (2x11kW), waarbij één laadpaal twee laadpunten bevat.
- De installatie van solar carport en laadpalen (op de gemeentewerf) is technisch geschikt en voorbereid op de plaatsing van een batterijopslag. Het plaatsen van een batterijopslag is geen onderdeel van de opdracht, maar wordt gezien als toekomstige uitbreiding van het systeem.
- Inschrijver sluit de nieuwe installaties aan op de bestaande meterkasten en maakt gebruik van de huidige netaansluitingen van de gemeente.
- De laadinfra wordt aangelegd om de gemeentelijke voertuigen op te laden. De gemeente houdt er rekening mee dat de laadpalen in de toekomst worden opengesteld voor het laden van privé-voertuigen van haar medewerkers en/of het laden van voertuigen van derden. De laadpalen moeten daarom voorzien zijn van authenticatie- en betalingsmodules en een backoffice om transacties van dergelijke laadsessies te faciliteren. Het verzorgen van transacties en bijbehorende tariefafspraken voor het laden door medewerkers of derden zijn geen onderdeel van de huidige scope.

1.6.4 Budget

Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar van € 650.000,-- (excl. BTW). Inschrijvingen dienen onder dit plafondbedrag te blijven. Inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden worden uitgesloten.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

09332000-5 Zonne-energie-installatie

31681500-8 Oplaadtoestellen

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het Programma van eisen (PvE).

1.7 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel. Het is voor de Aanbesteder essentieel dat de solar carport en laadpalen als één integraal systeem functioneren;
- b. Door het onderhoud van alle systemen bij één partij onder te brengen wordt voorkomen dat bij storingen onduidelijk is welke partij verantwoordelijk is;
- c. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	10 maart 2025
Opgave voor schouw, uiterlijk (via TenderNed)	18 maart 2025, 13:00u
Schouw, zie paragraaf 2.2	19 maart 2025, 13:00 uur
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde 1), uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	20 maart 2025, 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	27 maart 2025
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde 2), uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	03 april 2025, 12:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	10 april 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	19 mei 2025, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	30 juni 2025
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	21 juli 2025
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	z.s.m. na definitieve gunning.

2.2 Schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.

Bezichtiging van de locaties(s) / het werkgebied vindt onder begeleiding van de opdrachtgever plaats en zal worden gehouden op de datum in de hierboven genoemde planning.

U mag hieraan met maximaal twee (2) personen deelnemen. U dient uiterlijk één (1) werkdag voor de schouw kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht te plaatsen op TenderNed. Gebruik hiervoor in het onderwerp de tekst “verzoek tot nadere schouw”. Vermeld in het bericht de namen van de personen die aanwezig zullen zijn bij de schouw en tevens de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de contactpersoon.

Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde gegadigden een uitnodiging voor deelname, met de locatie, via TenderNed.

Buiten deze georganiseerde schouw om is het niet toegestaan de locatie(s) op eigen gelegenheid te bezichtigen

Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.

- d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlennen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlennen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 3AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Conformiteitsverklaring', Bijlage 4AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningsbeslissing

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een *geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA)*, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

Bewijsstuk op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, te overleggen: Ter bewijsvoering verlangt opdrachtgever een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.3.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een solar carport

De Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd waarin een solar carport is ontworpen en gerealiseerd waarbij minimaal 10 parkeerplekken zijn overkapt, of waarbij minimaal 60 PV-panelen zijn geplaatst. De Inschrijver toont daarbij aan dat het ervaring heeft met de ruimtelijke inpassing, de inpassing van de technische installatie op de bestaande netaansluiting en het huidige opwek/verbruik, het doorlopen van het vergunningstraject, en het proces van voorbereiding tot en met realisatie van de solar carport.

Kerncompetentie: Ervaring met een Energie Management Systeem (EMS)

De Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het integreren van het EMS in bestaande energiesystemen, het monitoren en optimaliseren van energieverbruik, en het regelen van de opwekking naar mate van gebruik en maximale gecontracteerde teruglevering.

Kerncompetentie 3: Ervaring met leveren en plaatsen van AC-laadpunten in laadplein

De Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd waarin tenminste 15 AC-laadpunten zijn geleverd en geplaatst in een laadplein-opstelling. De Inschrijver toont daarbij aan dat het ervaring heeft met het realiseren van de benodigde infrastructuur en toepassen van load-balancing.

Kerncompetentie 4: Ervaring met beheren en onderhouden van AC-laadpunten

De Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd waarin tenminste 20 AC-laadpunten zijn beheerd en onderhouden. De Inschrijver toont daarbij aan dat het ervaring heeft met het plannen, coördineren en uitvoeren van preventieve en correctief onderhoud, het spoedig verhelpen van storingen en waarborgen van de beschikbaarheid van laadpalen.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.1.1 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.3.2.1.2 Technische bekwaamheid: VCA certificaat**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat (geschikt voor de organisatie van inschrijver en de werkzaamheden) of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.3.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): ‘maatschappelijk terugverdieneffect’. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het ‘gewone’ rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingsstelsel te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. “bouwblokkenmethode”, een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte ¹	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,=	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,=	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister)	€ 40.000,=	Altijd
Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO		
WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)		
WW < 1 jaar	€ 10.000,=	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000,=	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000,=	2 jaar
Werkervaringsplek ²	€ 750,= per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500,= per stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=	Eenmalig
MVO-activiteiten ³	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-

WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ⁴	factuurwaarde	-
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
<ul style="list-style-type: none"> • I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. • Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support. <p>^{1.} Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week.</p> <p>^{2.} Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente). Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders niet.</p> <p>^{3.} MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.</p> <p>^{4.} Sociale inkoop betreft dienstenafname van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). • Een sociale onderneming. Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ www.social-enterprise.nl • Een PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24. Facturen: <ul style="list-style-type: none"> • SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%) • Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%). <p>^{5.} Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken).</p> <p>^{6.} Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</p>		

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 5% van de loonsom van de inschrijfsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% van de loonsom van de inschrijfsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerminst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijfsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het Programma van eisen (PvE) – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 Projectplan	€ 200.000,--
K.2 Oplossing en ontwerp	€ 200.000,--
K.3 Onderhoudsplan	€ 60.000,--
K.4 CO ₂ -prestatieladder	€ 60.000,--
Totaal	€ 520.000,--

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen de evaluatieprijs staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

De uitwerking voor de kwalitatieve subgunningscriteria bestaat uit maximaal 10 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, inhoudsopgave en een bijlage t.b.v. de ontwerptekeningen (bij K.2). Het lettertype is een vrije keuze, maar dient goed leesbaar te zijn (soortgelijk aan lettertype Arial, lettergrootte 10). De bijlage ten behoeve van de ontwerptekeningen bestaat uit maximaal 3 pagina's A3. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, worden de overige pagina's niet beoordeeld.

5.3.1 K.1 Projectplan

Doelstelling: De Aanbesteder wenst een deskundige partij te contracteren die zorgt voor een goed georganiseerde voorbereiding en spoedige realisatie van de solar-carport en laadpalen.

Toelichting: Het is voor de gemeente belangrijk dat de inschrijver haar ontzorgt in de voorbereiding- en realisatiefase, en daarin op basis van eigen deskundigheid weet welke afwegingen en keuzes nodig zijn om tot een goed functionerende oplossing te komen en het voorbereidingsproces (incl. omgevingsvergunning) in afstemming met de gemeente te doorlopen. Gezien de urgente behoefte aan laadinfra kent de aanbesteder daarbij meerwaarde toe aan een zo spoedige mogelijke realisatie van de laadpalen, én mate waarin hinder voor de operationele processen van de gemeente wordt beperkt.

In 'projectplan' dienen ten minste de volgende aspecten te zijn uitgewerkt:

- Stapsgewijze beschrijving van de aanpak van voorbereiding en realisatie van de solar-carport en laadpalen op de gemeentewerf;
- Stapsgewijze beschrijving van voorbereiding en realisatie van laadpalen op de aanvullende locaties;
- Wijze waarop de Inschrijver de gemeente betreft in dit traject;
- Tijdsplanning voor voorbereidings- en realisatiefase;
- Risico's en beheersmaatregelen die de Inschrijver voorziet.

5.3.2 K.2 Oplossing en ontwerp

Doelstelling: De Aanbesteder wil een integrale oplossing waarin een solar-carport en laadpalen worden geïnstalleerd die optimaal samenwerken en rekening houden met de technische beperkingen van huidige netaansluiting/installatie, én een ontwerp waarin alle elementen ruimtelijk goed zijn ingepast op de gemeentewerf.

Toelichting: De Aanbesteder heeft bewust gekozen om geen specifiek ontwerp of producten voor te schrijven, en geeft daarmee vrijheid aan de Inschrijver om op basis van eigen ervaring en deskundigheid tot een zo goed mogelijke oplossing te komen. Het is voor de Aanbesteder belangrijk dat de Inschrijver haar keuzes overtuigend weet te motiveren, en daarbij nadrukkelijk toelicht hoe de diverse onderdelen (laadpalen, solar-carport, elektrotechnische installatie, EMS, etc.) goed op elkaar zijn afgestemd en zodanig een integrale oplossing vormen. De Inschrijver dient er daarnaast voor te zorgen dat het ontwerp van de solar carport visueel en ruimtelijk goed past bij de bestaande bebouwing en inrichting van de gemeentewerf. De Aanbesteder kent bij de beoordeling meerwaarde toe aan een oplossing waarmee zoveel mogelijk opwekvermogen wordt gegenereerd, en waarmee zoveel mogelijk energie direct lokaal wordt gebruikt voor het laden van de voertuigen. De Aanbesteder vindt het ook van belang gemaakte materiaal- en productkeuzes toekomstbestending en duurzaam zijn.

In 'oplossing en ontwerp' dienen ten minste de volgende aspecten te zijn uitgewerkt:

- Motivatie van de aangeboden producten;
- Uitleg over de integraliteit van het ontwerp en samenhangende werking van de diverse onderdelen;
- Onderbouwing van het verwachte opwekvermogen van de solarcarport;
- Ontwerptekeningen waarin laadpalen en solar-carport worden ingetekend in de huidige situatie van de gemeentewerf. Minimaal wordt hierbij opgeleverd:
 - Bovenanzicht: Schetsontwerp met solar-carport, laadpalen en ligging van benodigde bekabeling
 - Straatzicht/dwarsprofiel
 - Blokkenschema: Schematische tekening elektrotechnische installatie

N.B. Realisatie van laadpalen op de aanvullende locaties is geen onderdeel van dit subgunningscriterium K.2 Oplossing en ontwerp.

5.3.3 K.3 Onderhoudsplan

Doelstelling: De Aanbesteder wil een hoogwaardige oplossing waarin de kans op storingen wordt geminimaliseerd, en optredende problemen spoedig en deskundig worden verholpen.

Toelichting: Aan de Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven welk correctief en preventief onderhoud er plaats vindt aan de solar-carport met laadpalen (op de gemeentewerf) en naar laadpalen in algemene zin (op de aanvullende locatie). De Inschrijver dient met dit onderhoudsplan te

onderbouwen dat er een hoogwaardige oplossing wordt gemaakt en behouden waarin de vereiste uptime wordt gegarandeerd.

In 'onderhoudsplan' dienen ten minste de volgende aspecten te zijn uitgewerkt:

- Wanneer en welk preventief en correctief onderhoud er plaatsvindt;
- Hoe gebruikers storingen kunnen melden, en hoe de communicatie over verhelpen daarvan verloopt;
- Op welke wijze storingen aan installaties worden verholpen;

5.3.4 K.4 CO₂-prestatieladder

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. De CO₂-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO₂-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO₂-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus. Voor meer info zie <https://www.co2-prestatieladder.nl/> (initiatief van Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

Inschrijver kan zijn niveau aantonen door het overleggen van een CO₂-bewust certificaat of gelijkwaardig. Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Geef middels **Bijlage 4AD, Conformiteitsverklaring** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

Voor het toekennen van de fictieve korting wordt de volgende indeling gehanteerd:

Geen certificering	Uitsluiting
CO ₂ prestatielader trede 1	€ 12.000,--
CO ₂ prestatielader trede 2	€ 24.000,--
CO ₂ prestatielader trede 3	€ 32.000,--
CO ₂ prestatielader trede 4	€ 48.000,--
CO ₂ prestatielader trede 5	€ 60.000,--

5.4 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria (K.1 t/m K.3) worden door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende waardering betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande waarderingen gehanteerd.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het	100% van de maximale waarde

betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende (uitsluiting) De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

- Indien één van de subgunningscriteria door het aanbestedingsteam met een waardering 'Onvoldoende' wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per waardering is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden.

5.5 Prijs

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 5AD.

Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar van € 650.000,-- (excl. BTW). Inschrijvingen dienen onder dit plafondbedrag te blijven. Inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden worden uitgesloten.

LET OP!

- **Het opgeven van nulbedragen is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

5.6 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule:

Evaluatieprijs = inschrijfprijs - (toegekende fictieve kortingen K.1 t/m K.4)

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de rangorde wordt:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score K.3 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.4 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de rangorde.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 3AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit	Eigen format	X (pdf)	
4.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 5AD	X (pdf)	
5.	Prijsformulier	Bijlage 5AD	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
6.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
7.	ISO 9001	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
8.	VCA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
9.	Accountantsverklaring	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
10.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
11.	Derde(n)verklaring	Bijlage 9AD	Op verzoek	Op verzoek
12.	Verklaring referenties	Bijlage 10AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Programma van eisen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5AD. Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6AD. Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7AD. Formulier nota van inlichtingen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 8AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 9AD. Derde(n)verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 10AD. Verklaring referenties

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 11AD. Overige documenten

Is als een aparte bijlage toegevoegd.