

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Bedrijventerreinen aanpak MRA-E Inventarisatie, ontwerp en begeleiding bij realisatie laadinfrastructuur bedrijventerreinen



In samenwerking met



namens

de provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht

Versie : Definitief
Datum : 30 september 2024

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT6
1.1	Inleiding..... 6
1.2	Voorgeschiedenis 6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.6	Planning (indicatief) 8
1.7	Leeswijzer 9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT.....10
2.1	De Opdrachtgever..... 10
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 10
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 11
2.4	Aard van de Opdracht..... 11
2.5	Vorm en duur Raamovereenkomst..... 12
2.6	Werking van de Raamovereenkomst..... 13
2.7	Omvang van de Opdracht 14
2.8	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 15
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 16
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 16
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN17
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 17
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 17
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 18
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 18
3.3.2	Klachtenregeling 19
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 19
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 21
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 22
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding 23
3.5	Openingsprocedure 23
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 24
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING25
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 25
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 25
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 27
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 27
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 28
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN29
5.1	Gunningscriterium 29
5.2	Beoordelingsprocedure 30
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit 30
5.3.1	K1: Inrichting organisatie 30
5.3.2	K2: Aanpak per fase 32
5.4	Subgunningscriterium Prijs 32
CHECKLIST	34

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Inventarisatiefase

De eerste fase die in principe wordt doorlopen op een bedrijventerrein, waarbij de huidige status van bedrijven in kaart wordt gebracht.

Nadere offerte

Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst.

Nadere offerteaanvraag

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

Nadere overeenkomst

De nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model (Bijlage #) op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken

Nota van Inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Ontwerpfase

De tweede fase die in principe wordt doorlopen op een bedrijventerrein, waarbij een realisatieplan wordt opgesteld om invulling te geven aan een optimale invulling van de toekomstige energiebehoefte.

Opdracht

De diensten die door de winnende Inschrijvers uitgevoerd worden om invulling te geven aan de doelstellingen. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Oplaadobject

Een AC- of DC-lader met één of twee laadpunten.

Raamcontractant

Een contractpartij met wie Opdrachtgever naar aanleiding van onderhavige aanbesteding eenzelfde overeenkomst als onderhavige Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De wederkerige raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Realisatiefase

De derde fase die in principe wordt doorlopen op een bedrijventerrein, waarbij bedrijven worden ondersteund in de daadwerkelijke realisatie van het ontwerp.

Richtprijzen

Beoogde prijzen per fase.

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SR

Social Return

TenderNed

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

Zie www.TenderNed.nl

Verwerkersovereenkomst

Separate overeenkomst die wordt afgesloten met als doel het voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het beschermen van persoonsgegevens.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers voor het inventariseren, ontwerpen en realiseren van energieoplossingen gericht op het laden van logistieke voertuigen op bedrijventerreinen. Met als doel laadinfrastructuur te realiseren voor de logistieke sector. In elke te doorlopen fase is het doel bedrijven te enthousiasmeren en in staat te stellen aan te sluiten bij de volgende fase om zo tot een oplossing te komen die voor alle deelnemende bedrijven op het betreffende bedrijventerrein passend is.

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

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de Aanbestedende dienst deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

Aanbestedende dienst heeft in het voorjaar van 2024 een meervoudig onderhandse aanbesteding uitgevoerd waarin een beperkt aantal bedrijventerreinen zijn opgenomen. Hiermee is vanaf dat moment ervaring opgedaan met zowel het contracteren als met het verkennen van de mogelijkheden om tot een energyhub te komen op bedrijventerreinen. In deze verkenning is aan de hand van drie fases (inventarisatie, ontwerp en realisatie) ervaring opgedaan over de uitdagingen die de gevraagde aanpak kent. De eerste ervaringen uit de inschrijvingen op deze opdracht en de gevoerde gesprekken tot nu toe zijn hieronder puntsgewijs weergegeven:

- Opdrachtgever moet duidelijk beschrijven welk detailniveau wordt verwacht per te doorlopen fase, inclusief richtbedrag. Dit helpt opdrachtnemers de juiste focus in de aanpak te vinden;
- De doorlooptijd van de aanpak op een bedrijventerrein kent veel externe factoren en is daarom niet volledig te sturen door opdrachtnemer;

- De verwachting is dat na verloop van tijd efficiëntie kan worden behaald in de ontwerpfase;
- De markt ziet het opzetten van energyhubs ook als kansrijke optie in tijden van netcongestie en heeft interesse in vergelijkbare opdrachten;
- Belangrijk is dat Opdrachtgever de bedrijventerreinen die worden ondergebracht heeft geanalyseerd en beoordeeld op de mate waarin deze kansrijk zijn om te komen tot daadwerkelijke realisatie. Op die manier is de inzet van de opdrachtnemer het meest effectief;
- Er bestaat veel dynamiek rondom bedrijventerreinen en de kans bestaat dat behoeften op bedrijventerreinen veranderen, bijvoorbeeld door start van een ander (vergelijkbaar) traject of doorontwikkelingen in de bedrijfsvoering. Waar mogelijk moet hier rekening mee gehouden worden.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024/2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Raamovereenkomst Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het verwachte aantal Inschrijvers, de omvang van de Opdracht, het beperken van de administratieve lasten en de transactiekosten voor Inschrijvers en voor de Aanbestedende dienst en het beperken van de doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

plaats in TenderNed. Wanneer een logische plek niet aanwezig is, kunnen documenten worden geüpload achter tab "overige documenten".

- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Femke Dijkstra, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via femke.dijkstra@noord-holland.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	01-10-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1e ronde	11-10-2024	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1e ronde	22-10-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2e ronde	30-10-2024	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2e ronde	06-11-2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	02-12-2024	12:00
Mededeling Gunningsbeslissing	13-01-2025	
Bezwaartermijn	14-01-2025 tot en met 03-02-2025	
Definitieve gunning	04-02-2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	05-02-2025	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen (separaat toegevoegd) maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Format Prijzenblad
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden [https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden]
- Bijlage 6: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7: Social Return
- Bijlage 8: Criteria opleverdossiers
- Bijlage 9: Format voor het stellen van vragen

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie, een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

MRA-Elektrisch (MRA-E) is een samenwerkingsproject namens de provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht en de Vervoerregio Amsterdam met de gemeenten Amsterdam en Almere. Het doel van dit project is om elektrisch vervoer te stimuleren om daarmee beleidsdoelen rond luchtkwaliteit en klimaat te realiseren. Sinds 2012 ondersteunt het projectbureau MRA-E het elektrisch rijden door het plaatsen en beheren van laadinfrastructuur in gemeenten.

MRA-Elektrisch en de aangesloten gemeenten en provincies willen een dekkend en toekomstbestendig netwerk van laadpalen opbouwen. De provincie Noord-Holland is penvoerder van de MRA-E en daarmee ook van deze aanbesteding.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Bij de MRA-E zijn een groot aantal gemeenten aangesloten die gelegen zijn in deze drie provincies. Namens deze gemeenten is de MRA-E onder andere verantwoordelijk voor het laten plaatsen en exploiteren van laadinfrastructuur en het ontwikkelen en ontplooiën van innovaties op het gebied van elektrisch vervoer. Voor bedrijventerreinen vraagt dit om een andere aanpak. Specifiek voor bedrijventerreinen ontstaat de behoefte niet alleen in de openbare ruimte, maar juist ook op het private terrein van bedrijven.

De behoefte naar elektrische laadinfrastructuur zal richting 2030 verder toenemen. Naast de stijgende behoefte aan laadinfrastructuur voor personenauto's, zal met name op bedrijventerreinen voor de logistiek een grote behoefte aan laadinfrastructuur ontstaan. Vanaf 2025 stellen ruim 30 gemeenten emissievrije zones voor stadslogistiek in, waardoor de bevoorrading door bestel- en vrachtauto's in deze gebieden vanaf dat moment emissievrij moet plaatsvinden. Dit vraagt om een overstap naar uitstootvrij vervoer van bedrijven om hun dienstverlening in de ZE-zones voort te kunnen zetten. Voldoende beschikbare, betrouwbare en betaalbare (snel)laadinfrastructuur is cruciaal voor ondernemers om deze stap te zetten. In dat kader wordt vanuit verschillende hoeken al een langere periode veel onderzoek gedaan naar de elektrificatie van het wagenpark en getracht de laadbehoefte van bedrijven op bedrijventerreinen in kaart te brengen.

Belangrijk werk, maar MRA-E wil daarnaast een versnelling van daadwerkelijke laadinfrastructuur op bedrijventerreinen tot stand brengen. Daarom ontwikkelt MRA-E een aanpak om elektrisch vervoer op bedrijventerreinen te versnellen. Naast een aanbod van publieke laadinfrastructuur op openbare parkeervakken wil MRA-E ondernemers aanmoedigen en ondersteunen om laadinfrastructuur op het eigen terrein te realiseren. Uiteindelijk vindt het grootste deel van het laden van de wagens namelijk plaats op eigen terrein. Het inzichtelijk maken en vervolgens realiseren van de benodigde laadvoorziening is een nieuw thema voor bedrijven in onze regio. Daarnaast is de huidige situatie op het net veelal ontoereikend om zomaar de aansluiting te verzwaren en laadinfrastructuur te plaatsen. Dit vraagt om een gezamenlijke aanpak van verschillende bedrijven op een bedrijventerrein om slim(mer) om te gaan met de bestaande aansluitingen en de capaciteit op het net.

In de NAL-regio Noordwest waarin de MRA-E actief is zijn in totaal zo'n 540 bedrijventerreinen. Op elk van deze bedrijventerreinen is potentieel behoefte aan het realiseren van laadinfrastructuur op eigen terrein. De MRA-E wil met deze aanpak een substantieel deel van deze bedrijventerreinen gaan ondersteunen en stimuleren om deze laadinfrastructuur te realiseren. Naast de aanpak van de MRA-E ontstaan ook andere initiatieven om bedrijventerreinen hierbij te ondersteunen, het gaat in voorliggende aanpak ook niet om

een exclusief recht. De beoogde aanpak moet goed aansluiten op wat al speelt en loopt op de bedrijventerreinen.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

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

Het stimuleren van de realisatie van de benodigde laadinfrastructuur door bedrijven op bedrijventerreinen in de NAL-regio Noordwest.

Om dit doel te bewerkstelligen wordt er ondersteuning geboden aan bedrijven en bedrijventerreinen in de transitie naar een elektrisch wagenpark door:

- Onderlinge samenwerking tussen bedrijven te stimuleren;
- Het op elkaar afstemmen van energiebehoefte van bedrijven;
- Het adviseren van bedrijven op benodigde laadinfrastructuur;
- Geïnterviewde mogelijkheden op bedrijventerreinen afstemmen bij afronding van inventarisatie- en ontwerpfase met belanghebbende gemeenten en netbeheerders.

Ten behoeve van een optimale uitvoering van bovenstaande worden gecontracteerde partijen geacht:

- Uitvoering te geven aan de beschreven aanpak en proces (zie 2.4). Ook wanneer de aanpak en proces tijdens de duur van de Raamovereenkomst wordt aangescherpt ten behoeve van de hierboven geformuleerde doelstelling;
- Kennis uit te wisselen om geleerde lessen en ervaringen te delen en zo een bijdrage te leveren aan de efficiëntie en effectiviteit waarmee het proces doorlopen wordt;
- Af te stemmen met gemeenten en provincies over eventueel reeds lopende initiatieven. Deze bedrijventerreinen aanpak opereert namelijk niet in exclusiviteit en zal afstemming of aansluiting moeten vinden met bestaande trajecten.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen worden geselecteerd.

2.4 Aard van de Opdracht

De Raamcontractanten worden geacht om met ondernemers op bedrijventerreinen alle drie de fases te doorlopen. Onderstaande indeling van de fases lijkt nu de beste aanpak te zijn, mocht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijken dat bepaalde stappen niet nodig zijn of niet het gewenste resultaat opleveren, behoudt Opdrachtgever de mogelijkheid om in overleg met de Raamcontractanten de fasering aan te passen. Naast afstemming met de Raamcontractanten wordt ook nauw contract onderhouden met de betrokken provincies en gemeenten rondom behaalde resultaten en andere lopende initiatieven.

Op dit moment worden de volgende drie fases onderscheiden:

Fase 1: Inventarisatiefase

De Inventarisatiefase heeft als doel om de huidige status en elektrificatieplannen van de bedrijven op het bedrijventerrein in kaart te brengen. Dit gaat onder meer over de al aanwezige laadinfrastructuur en de beschikbare netcapaciteit op de bestaande aansluiting op het elektriciteitsnet maar ook over de mate van verenigingsgraad.

Om tot de beste oplossingen te komen is het van belang om onder zoveel mogelijk bedrijven op het bedrijventerrein draagvlak en commitment te creëren. Om dit te bereiken verwachten we dat de Opdrachtnemer met alle bedrijven op een toegekend bedrijventerrein contact heeft gelegd, de bedrijven enthousiasmeert om deel te nemen aan het adviestraject, de bereidheid om te investeren inventariseert en

inzicht verkrijgt in de ligging van het net en de netvlakken. De intentie van bedrijven die enthousiast zijn om mee te doen aan de ontwerpfase wordt vastgelegd in een door Opdrachtnemer op te stellen intentieverklaring.

Specifiek ten aanzien van de Inventarisatiefase geldt een verwachte doorlooptijd van maximaal 3 maanden. Voor de resultaten van deze fase, zie bijlage 8 Criteria opleverdossier.

Fase 2: Ontwerpfase

Na de Inventarisatiefase gaan de deelnemende bedrijven de Ontwerpfase in. Het doel van de Ontwerpfase is om per bedrijventerrein tot een optimale inpassing van de toekomstige energiebehoefte te komen en hiervoor een passend realisatieplan op te leveren. Daartoe wordt de Opdrachtnemer geacht een analyse te maken op basis van alle opgehaalde huidige en toekomstige energiestromen, een business case per deelnemend bedrijf en een advies per bedrijf. Het realisatieplan hoeft in de Ontwerpfase nog niet volledig uitgewerkt te zijn, maar wel een overzicht te geven van de benodigde hard- en software, juridische vorm en eerdere afstemming met lokale netbeheerder.

Afhankelijk van de inpassing kan het voorkomen dat niet alle bedrijven in hetzelfde realisatieplan terecht komen in verband met ligging ten opzichte van het elektriciteitsnetwerk of andere oorzaken die samenwerking tegenhouden.

Specifiek ten aanzien van de Ontwerpfase geldt een verwachte doorlooptijd van maximaal 3 maanden. Voor de resultaten van deze fase, zie bijlage 8 Criteria opleverdossier.

Fase 3: Realisatiefase

In de Realisatiefase is het van belang de opgeleverde plannen tot realisatie te brengen. Hier verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer begeleiding in de vorm van projectmanagement en ondersteuning bij eventueel te maken keuzes in leveranciers. De bedrijven zijn verantwoordelijk voor de aanschaf van de benodigde hard- en software. De rol van de Opdrachtnemer is om deze fase te begeleiden en de bedrijven aan te sturen en scherp te houden om de vervolgstappen te zetten die in de Ontwerpfase overeen zijn gekomen. Hieronder valt het bestellen van benodigde hardware, het kiezen van beheer en onderhoudspartners en het maken van onderlinge afspraken die nodig zijn om een gedeeld energiesysteem te realiseren. De realisatiefase komt ten einde zodra de bestellingen zijn geplaatst bij de leverancier(s).

Specifiek ten aanzien van de Realisatiefase geldt een verwachte doorlooptijd van 3 – 6 maanden. Voor de resultaten van deze fase, zie bijlage 8 Criteria opleverdossier.

2.5 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Raamovereenkomst 1 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 12 maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

Verwerkersovereenkomst

Binnen de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt naar verwachting ook gewerkt met persoonsgegevens van verschillende betrokkenen. In dat kader wordt er een Verwerkersovereenkomst afgesloten, waarin de omgang met deze gegevens is vastgelegd. Deze Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 6.

2.6 Werking van de Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst met drie Raamcontractanten. Deze Raamcontractanten zullen een identieke Raamovereenkomst ondertekenen en gezamenlijk de gevraagde werkzaamheden uitvoeren. Dit omdat zowel het aantal als de exacte bedrijventerreinen waarvoor een Nadere overeenkomst wordt afgesloten vooralsnog onbekend zijn maar wel voldoende zijn om te verdelen. Onder de Raamovereenkomst zullen steeds Nadere overeenkomsten worden afgesloten. Op de Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten van toepassing. Op voorhand worden er geen afwijkingen van deze inkoopvoorwaarden voorzien. Zie bijlage 4 voor de Concept Raamovereenkomst en bijlage 5 voor de Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Proces rond Nadere overeenkomsten

Een Nadere overeenkomst bestaat uit het uitvoeren van één fase op één bedrijventerrein door een Opdrachtnemer. De Nadere overeenkomst gaat vooraf door een Nadere offerte door de Opdrachtnemer, op basis van de Richtprijs voor de betreffende fase (zie hieronder), eventueel de uitgangspunten uit de voorafgaande fase, de aanpak van de Opdrachtnemer (specifiek gemaakt voor de betreffende Nadere overeenkomst) en de specifieke kenmerken van het betreffende bedrijventerrein. In een beperkt aantal gevallen kan afgeweken worden van de Richtprijzen, indien dit het geval is zal dit expliciet gemotiveerd moeten worden en worden voorzien van een open begroting.

De Nadere overeenkomst wordt verstrekt op het moment dat de Nadere offerte akkoord wordt bevonden. De Opdrachtgever is in geen geval verplicht om een Nadere overeenkomst te verstrekken en kan, in een uiterst geval, ervoor kiezen om bij een andere Opdrachtnemer een Nadere offerte uit te vragen.

Een Opdrachtnemer heeft, in basis, minimaal twee Nadere overeenkomsten tegelijkertijd in uitvoering (en is dus parallel op twee bedrijventerreinen tegelijk actief). Voordeel hiervan is naar verwachting dat er een min of meer constante flow in werkzaamheden is, waardoor de Opdrachtnemer een vast team kan inzetten. Wel geldt: 1) dat Opdrachtgever geen garantie kan geven op het steeds actief hebben van twee Nadere overeenkomsten en 2) dat het ook kan voorkomen dat er meer dan twee Nadere overeenkomsten tegelijkertijd worden opgedragen en uitgevoerd, uiteraard in overleg met de Opdrachtnemer. Hiermee wordt gezorgd dat eventueel opschaling mogelijk is, bijvoorbeeld als gevolg van een verhoogde efficiency, een grotere behoefte of het wegvallen van één van de Raamcontractanten (en de resterende Raamcontractanten een grotere hoeveelheid werk krijgen).

Per bedrijventerrein wordt in principe gestart met een Nadere overeenkomst voor de Inventarisatiefase. Wanneer deze fase is afgerond en er voldoende aanleiding is om door te gaan naar de volgende fase, volgt een Nadere overeenkomst, in principe met dezelfde Raamcontractant, voor de Ontwerpfase. Wanneer de Ontwerpfase is afgerond volgt in principe, ook weer met dezelfde Raamcontractant, een Nadere overeenkomst voor de Realisatiefase. Hiermee worden kennis en contacten die door een bepaalde Raamcontractant zijn opgedaan op een specifiek bedrijventerrein ook benut in opvolgende fases. Uiteraard is overeenstemming over de Nadere offerte en voldoende urgentie en kansrijkheid om te komen tot een impactvolle oplossing een randvoorwaarde om een Nadere overeenkomst voor een opvolgende fase op te dragen. In voorkomende gevallen kan ook besloten om de Inventarisatiefase en/of Ontwerpfase (gedeeltelijk) over te slaan. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer deze fase reeds is doorlopen.

De inzet en inspanning in de Realisatiefase is onzeker, vanwege de rol die de bedrijven dan zelf moeten pakken en de lange doorlooptijd voor onder meer leveringen. Daarom is door Opdrachtgever besloten om uiterlijk na het bestellen van de hardware door de betrokken bedrijven, het parallel verstrekken van een nieuwe Nadere overeenkomst voor de Inventarisatiefase op een nieuw bedrijventerrein mogelijk te maken. Door deze verdeelmethode te gebruiken blijft capaciteit vanuit de markt beschikbaar voor het project doordat direct door kan worden gegaan met een volgend bedrijventerrein. Of deze timing voor een nieuwe Nadere overeenkomst het meest ideaal is, wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geëvalueerd, onder meer op basis van de aanpak van de Raamcontractanten en leerervaringen. In principe vindt de Realisatiefase op het oorspronkelijke bedrijventerrein parallel plaats.

De Opdrachtgever bepaalt wat het volgende bedrijventerrein is waar een Nadere offerte voor wordt gevraagd, zij heeft het beste overzicht over de behoefte, kansrijkheid en een logische verdeling over de provincies. Wel krijgt iedere Opdrachtnemer eenmaal per kalenderjaar een veto. Deze kan ingezet worden op het moment dat een bedrijventerrein om wat voor reden dan ook niet aantrekkelijk of geschikt is voor de Opdrachtnemer. In dat geval wijst de Opdrachtgever een ander bedrijventerrein toe.

De kwaliteit die de Raamcontractanten leveren is een belangrijk aandachtspunt, ook omdat er een prikkel is voor de Opdrachtnemer om zo snel mogelijk af te ronden en door te gaan naar een volgend bedrijventerrein. Ter afronding van zowel de Inventarisatiefase als de Ontwerpfase dienen door de Opdrachtnemer een opleverdossier te worden gemaakt, die aan de hand van verschillende criteria door Opdrachtgever wordt getoetst (zie bijlage 8 Criteria opleverdossier). Alleen als het opleverdossier voldoet aan de vooraf gestelde eisen komt de Opdrachtnemer in aanmerking voor een volgende Nadere overeenkomst. Zo niet, moet dit eerst worden hersteld.

Richtprijzen per fase

Opdrachtgever heeft besloten om voor elk van de drie fases een Richtprijs vast te stellen. Dit betreft een financiële vergoeding voor een fase, waardoor naar verwachting 1) de onderlinge aanpak van de Raamcontractanten vergelijkbaar blijft, 2) de mate van diepgang en voortgang in balans blijft en 3) er voldoende bedrijventerreinen geholpen kunnen worden binnen het financiële budget van de Opdrachtgever. In de verschillende fases wordt anders mogelijk het risico gelopen op zeer diepgaande inventarisaties of ontwerpen, mogelijk ook buiten de doelstelling van de Raamovereenkomst om.

De Richtprijzen betreffen:

- Inventarisatiefase € 15.000, -
- Ontwerpfase € 25.000, -
- Realisatiefase € 30.000, -

Bovengenoemde Richtprijzen gelden voor het 1^e jaar van de Raamovereenkomst. Voor de daaropvolgende jaren geldt ook een Richtprijs per fase, maar deze Richtprijs is nog niet vastgesteld. Reden hiervan is dat er mogelijk sprake is van onder meer verbeterde efficiency (kostenverlagend effect, zie ook Concept Raamovereenkomst), inflatie (kostenverhogend effect), geleerde lessen en behaalde resultaten die van invloed zijn op de aanpak.

Er is bewust sprake van een Richtprijs, waarbij maatwerk mogelijk blijft. De verwachting is dat de Richtprijs in verreweg de meeste gevallen (minimaal 80% van de Nadere overeenkomsten) passend moet zijn. Temeer omdat van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de aanpak op onderdelen aanpasbaar is en daarmee binnen de Richtprijs de meest impactvolle en nuttige activiteiten worden uitgevoerd.

Afhankelijk van de specifieke kenmerken van een bedrijventerrein, eventuele input vanuit voorafgaande fases op dat bedrijventerrein en de specifieke aanpak van de Opdrachtnemer, kan de Richtprijs echter onvoldoende aansluiten (maximaal 20%). In dat geval gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg en dient de Opdrachtnemer de afwijking transparant en navolgbaar te motiveren en onderbouwen door middel van in ieder geval een open begroting. Opdrachtgever dient de afwijking te accepteren voordat de Nadere overeenkomst wordt afgesloten.

2.7 Omvang van de Opdracht

De Raamovereenkomst heeft een verwacht omvang van € 3,2 miljoen over de gehele doorlooptijd en de Raamcontractanten gezamenlijk. Het betreft € 700.000 per jaar voor zowel 2025 en 2026 en € 900.000 per jaar voor zowel 2027 en 2028. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om voor het jaar 2027 en 2028 een groter budget te alloceren, om op die manier een groter aantal bedrijventerreinen te kunnen ondersteunen met een tegen die tijd beproefde aanpak.

De verwachte omvang is relatief met grote zekerheid vast te stellen, het aantal bedrijventerreinen is zo groot dat ieder jaar het volledige budget ingezet moet kunnen worden. Tegelijkertijd lopen er al veel initiatieven op diverse bedrijventerreinen, is er sprake van netcongestie en is deze aanpak relatief nieuw en moeten de eerste resultaten nog worden behaald. Vandaar dat de hierboven genoemde bedragen in geen

geval als omzetgarantie gelezen moeten worden, deze zijn slechts bedoeld om de verwachting van de Opdrachtgever weer te geven.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 3,5 miljoen exclusief btw. Hiermee wordt enige financiële ruimte gecreëerd om de productie verder op te schroeven op het moment dat hier urgentie voor ontstaat, om een meer diepgaande aanpak uit te rollen als daar behoefte aan blijkt of om in te spelen op hoge inflatiecijfers of andere kostenverhogende aspecten.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden als voor het einde van de overeengekomen contractduur deze maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst is besteed. Als de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.8 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

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

Deze samenvoeging is nodig om de volgende redenen:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
In de scope van de Raamovereenkomst zitten in potentie ca 540 bedrijventerreinen binnen de MRA-E regio. Het betreffen hier de bedrijventerreinen in de provincies Noord-Holland, Utrecht en Flevoland, minus de bedrijventerreinen die horen bij de gemeenten Amsterdam en Utrecht. Niet alle bedrijventerreinen zullen geschikt blijken om via deze Raamovereenkomst te bedienen, maar er is naar verwachting voldoende potentiële omvang die een continue flow aan Nadere overeenkomsten mogelijk maakt. Tegelijk wordt het aantal Nadere overeenkomsten waaraan tegelijkertijd door één Opdrachtnemer wordt gewerkt beperkt. Daarmee is het geen vereiste om een groot team op te zetten en worden de kansen voor het MKB niet beperkt.
- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer;
Door het samenvoegen van Opdrachten krijgen partijen de kans om te leren en zo hun aanpak te optimaliseren en zo in te richten dat bedrijven op effectievere wijze kunnen worden geholpen. Ook kunnen partijen capaciteit organiseren voor langdurige inzet op deze Opdracht.
Het risico bestaat dat het proces op een bepaald bedrijventerrein meer tijd vraagt. Dit kan betekenen dat er minder bedrijventerreinen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden ondersteund met deze aanpak. Opdrachtgever zal met Opdrachtnemer(s) altijd afweging maken of (tijds)investering nog opweegt tegen voorziene baten.
- c) De mate van samenhang van de Nadere overeenkomsten.
Elke Nadere overeenkomst betreft een nieuw bedrijventerrein dat inhoudelijk geen of beperkte samenhang zal hebben met eerdere Nadere overeenkomsten.

Binnen de aanbesteding is geen onderscheid gemaakt in percelen.

De reden hiervan is dat de Opdrachtgever een afweging maakt welke bedrijventerreinen ze inbrengt bij de Opdrachtnemers, op basis van onder andere de behoefte, kans rijkheid en een verdeling over de provincies. Deze afweging wordt relatief kort voor het toekennen van een Nadere overeenkomst gemaakt, omdat er veel dynamiek bestaat rondom bedrijventerreinen. De behoeften van bedrijven kan veranderen waardoor ook de kans rijkheid van het traject verandert.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage 7 social return' voor de contractbepalingen.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 3% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie Noord-Holland wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die worden gesloten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

Provincie Noord-Holland heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier/ in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst toepassen.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de Inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een Inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de Inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 9 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."

3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste zestig (60) dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

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

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden;

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. ¹ De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op verzoek een uittreksel uit het

¹ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen

bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen tien werkdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis het volgende bewijsstuk over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver dient te beschikken over ervaring met het analyseren van de samenhangende energiebehoefte en vermogensvraagstukken bij een cluster van minimaal twee organisaties, waarbij het gaat om uitwisseling van vraag en aanbod tussen de betreffende organisaties.

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver dient te beschikken over ervaring op het gebied van het ontwerpen van laadoplossingen met minimaal vijf Oplaadobjecten en bijbehorende energie-infrastructuur.

Kerncompetentie 3:

De Inschrijver dient te beschikken over ervaring op het gebied van het specificeren in de vorm van technische werkschrijving/ bestek van een te realiseren energievraagstuk.

Voorwaarden:

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

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

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

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

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de drie Inschrijvers met de Inschrijvingen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kennen de Opdracht gegund krijgen.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1 Organisatieinrichting	40
	K2 Aanpak per fase	40
Prijs	Uurtarieven	20
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, 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
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch

Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedend dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.
-------------	---	---

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie deskundige leden. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De 3 Inschrijvingen met het hoogste puntenaantal zijn de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit ($K_1 + K_2$) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op Prijs de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien een van de voorlopig winnende Inschrijvers tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

5.3.1 K1: Inrichting organisatie

Doelstelling

Het contracteren van Raamcontractanten die op efficiënte en effectieve wijze de Nadere overeenkomsten uitvoeren en waarbij invulling wordt gegeven aan continuïteit en doorontwikkeling van de aanpak.

Toelichting

De Raamcontractanten zullen naar verwachting gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst steeds meerdere Nadere overeenkomsten onder handen hebben en daarmee steeds op verschillende bedrijventerreinen actief zijn. Dit biedt kansen om te leren en verbeteren en om een bepaalde mate van efficiency te behalen.

De projectorganisatie van Inschrijver is een belangrijke randvoorwaarde om de Nadere overeenkomsten goed in te vullen. Niet alleen dient de benodigde kennis en kunde te zijn vertegenwoordigd of te kunnen worden ingeschakeld in specifieke gevallen, maar er dient ook een bepaalde mate van continuïteit, kwaliteitsborging en vastlegging van werkwijzen te zijn om te komen tot blijvend goede resultaten. De personele invulling is vooral aan Opdrachtnemer om te organiseren, uitzondering hierop vormt een sleutelfunctionaris. Deze sleutelfunctionaris is eindverantwoordelijk voor onder meer de voortgang en kwaliteit van de Nadere overeenkomsten, maar fungeert ook als gezicht richting de bedrijven. Deze persoon zal daarom een bepaalde mate van senioriteit, overtuigingskracht en samenwerkingsbereidheid moeten hebben. In de Raamovereenkomst, artikel 9, zijn specifieke voorwaarden rond het wijzigen van deze sleutelfunctionaris benoemd.

Onder leren en verbeteren verstaat de Opdrachtgever het steeds kritisch kijken naar de eigen aanpak, het evalueren van uitgevoerd werk en het identificeren van kleine of grotere verbeteringen en vervolgens het verbeteren van de aanpak voor toekomstige Nadere overeenkomsten. In deze Raamovereenkomst is de Opdrachtnemer bovendien niet alleen, maar doorlopen de andere Raamcontractanten een vergelijkbare verbetercyclus, wat het mogelijk maakt om kansen en geleerde lessen onderling te delen en om op die manier gezamenlijk te verbeteren ten behoeve van de uit te voeren Nadere overeenkomsten.

Als gevolg van het steeds doorlopen van een vergelijkbaar proces, is de verwachting van de Opdrachtgever dat een bepaalde mate van efficiency haalbaar is. Hoewel een deel van het proces op ieder bedrijventerrein opnieuw doorlopen zal moeten worden, kan een deel van de eerder opgestelde producten of aanpak steeds of met enige regelmaat opnieuw worden toegepast in de verschillende fases. Deze beoogde efficiency voordelen zijn een belangrijk voordeel van de gekozen contractvorm en bijbehorende looptijd.

Tot slot is van belang dat de medewerkers van Inschrijver die deze Opdracht invullen voldoende plezier en uitdaging ervaren om gedurende een langere periode betrokken te blijven bij de uit te voeren Nadere overeenkomsten. Zeker ook richting het einde van de Raamovereenkomst is het van belang om met enthousiasme en overtuiging bedrijven te blijven benaderen.

Aandachtspunten

In dit gunningscriterium wordt van Inschrijver verwacht dat wordt ingegaan op bovenstaande doelstelling, waarbij in het plan van aanpak ten minste de volgende onderdelen worden beschouwd:

- De wijze waarop Inschrijver de organisatie ten behoeve van deze Raamovereenkomst inricht, inclusief een profiel van de medewerkers die zij inzet;
- De wijze waarop Inschrijver een verbetercyclus inricht en op welke wijze kennis wordt gedeeld met de andere Opdrachtnemers;
- De aspecten waarop Inschrijver efficiency in aanpak verwacht en de wijze waarop de voordelen van deze efficiency transparant worden gemaakt en ten goede komen aan toekomstige Nadere overeenkomsten;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat ook richting het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst de Nadere overeenkomsten op kwalitatief goede wijze ingevuld worden.

Beoordeling

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijk rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate van volledigheid en effectiviteit van de aangeboden maatregelen;
- De mate waarin de maatregelen worden gegarandeerd en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschrijven en een logisch en consistent geheel vormen.

Vormvereisten

Maximaal 4 A4 pagina's (enkelvoudig). Eventuele bijlagen of beeldmateriaal is hierin inbegrepen

5.3.2 K2: Aanpak per fase

Doestelling

Het gestructureerd en op passende wijze doorlopen van iedere fase.

Toelichting

In hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad zijn de drie te doorlopen fases benoemd en uiteengezet. Hoewel vooraf niet gegarandeerd kan worden dat op ieder bedrijventerrein dat aan een Opdrachtnemer wordt toegekend iedere fase wordt doorlopen, is de verwachting dat dit op de meeste bedrijventerreinen wel het geval zal zijn.

Dit maakt de beoogde aanpak van Inschrijver ten behoeve van iedere fase van belang voor het realiseren van de doelstellingen van deze Raamovereenkomst. Opdrachtgever heeft de fases in hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad op hoofdlijnen gedefinieerd en het eindresultaat per fase beschreven in bijlage 6 Criteria opleverdossiers. Een aanpak waarmee het eindresultaat per fase wordt behaald, is aan Inschrijver om te bepalen.

Een belangrijk uitdaging bij het uitvoeren van Nadere overeenkomsten is volgens de Opdrachtgever het vinden van een balans tussen enerzijds het in iedere fase uitvoeren van een diepgaande analyse, onderzoek of ontwerp en anderzijds het beheersen van de kosten van een Nadere overeenkomst. Om hier richting in te geven, heeft de Opdrachtgever een Richtprijs per fase opgenomen waarvan wordt verwacht dat deze in de meeste gevallen zorgt voor een juiste balans. Tegelijkertijd zijn de bedrijventerreinen binnen de scope divers en kan de aanpak van de Opdrachtnemer op belangrijke punten afwijken van hetgeen de Opdrachtgever op dit moment voorziet.

In dit criterium is de Opdrachtgever op zoek naar deze aanpak. De aanpak zal worden gewogen aan de algehele doelstelling van deze aanbesteding, zie hiervoor hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

Aandachtspunten

In dit gunningscriterium wordt van Inschrijver verwacht dat wordt ingegaan op bovenstaande doelstelling, waarbij in het plan van aanpak ten minste de volgende onderdelen worden beschouwd:

- De wijze waarop Inschrijver iedere fase doorloopt, binnen de randvoorwaarden (zie hoofdstuk 2) die door de Opdrachtgever zijn gesteld;
- De wijze waarop wordt geborgd dat vrijwel iedere fase, ongeacht het bedrijventerrein, binnen het richtbedrag en voorgestelde aanpak wordt uitgevoerd.

Beoordeling

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijk rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate van volledigheid en effectiviteit van de aangeboden maatregelen;
- De mate waarin de maatregelen worden gegarandeerd en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschrijven en een logisch en consistent geheel vormen.

Vormvereisten

Maximaal 4 A4 pagina's (enkelvoudig). Eventuele bijlagen of beeldmateriaal is hierin inbegrepen

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Als gunningscriterium prijs worden de uurtarieven van enkele van de belangrijkste functionarissen uitgevraagd. Inschrijver dient de uurtarieven af te geven en deze toe te passen in iedere offerte die wordt gemaakt. De uurtarieven dienen te worden vermeld in bijlage 2 Format Prijzenblad en deze dient volledig te worden ingevuld. De uurtarieven dienen all-in uurtarieven te betreffen, dus inclusief eventuele bijkomende kosten zoals kantoorkosten, reiskosten etc. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Er worden uurtarieven gevraagd voor de volgende functies:

- Projectleider
- Technisch/ omgeving/ juridisch/ financieel specialist
- Adviseur/ assistent projectleider

Het uurtarief van iedere functionaris heeft een bepaalde gewing gekregen. Op basis hiervan wordt het gewogen gemiddelde berekend. Dit gewogen gemiddeld vormt de basis van de score op dit gunningscriterium. Zie bijlage 2 Format Prijzenblad voor de gewing per functionaris.

Het inzetten van medewerkers die niet in één van bovenstaande categorieën vallen is slechts bij hoge uitzondering toegestaan en pas na goedkeuring van de Opdrachtgever. Daarbij dient Opdrachtgever eveneens expliciet in te stemmen met het uurtarief van deze medewerker, waarbij het uurtarief zich op een logische manier dient te verhouden met de als onderdeel van deze aanbesteding afgegeven uurtarieven.

Voor het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 20 punten worden gescoord. Het aantal te behalen punten worden berekend aan de hand van het gemiddeld gewogen uurtarief aan de hand van de volgende formule:

$$20 - (((\text{Inschrijfprijs} - 115) / (160 - 115)) * 20)$$
$$=$$

score die Inschrijver krijgt voor het subgunningscriterium Prijs

Toelichting:

- Inschrijfprijs = het door Inschrijver aangeboden gemiddeld gewogen uurtarief;
- Uit de bovenstaande formule volgt een bandbreedte van het gemiddeld gewogen uurtarief tussen € 115 en € 160 per uur;
- Inschrijven met een gemiddeld gewogen uurtarief lager dan € 115, leidt tot het toekennen van de maximale score;
- Inschrijven met een gemiddeld gewogen uurtarief hoger dan € 160,- is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure;
- De score op dit onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeeld:

De Inschrijfprijs van ondernemer Y is € 120,- en de Inschrijfprijs van ondernemer X is € 150,-.

Ondernemer Y ontvangt dan: $20 - (((120-115) / (45) * 20)) = 17,78$ punten.

Ondernemer X ontvangt dan: $20 - (((150-115) / (45) * 20)) = 4,44$ punten.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.³ <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen bij Inschrijving, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Gedragsverklaring aanbesteden	Bijvoegen bij Inschrijving. Bedoeld zoals in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: K1 Inrichting organisatie, in .pdf
	Onderdeel II: K2 Aanpak per fase, in .pdf
Prijs	Bijlage 2 Format Prijsformulier