

Inschrijvingsleidraad

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor diensten

“Laadpalen”

ten behoeve van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk : 2024.12399
Dossiernummer : A0331
Versie : 1.0
Datum : 16-12-2024

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.2.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht.....	7
2.2 Digitaal aanbesteden	8
2.3 Rechtsverwerkingsclausule	8
2.4 Doel van de aanbesteding	9
2.5 Raamovereenkomst.....	9
2.6 Wachtkamerovereenkomst	9
2.7 Perceelindeling.....	10
2.8 Planning.....	10
2.9 Schouw.....	10
2.10 Nadere inlichtingen.....	11
2.11 Klachten	12
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1 Procedurevoorschriften	13
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	14
3.2.1 Beroep op Derde(n).....	15
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden.....	18
5.2 Geschiktheidseisen	18
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	19
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	19
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	21
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden.....	22
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	22
7. Gunningcriteria	23
7.1 Beoordeling gunningcriteria	23
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	23
7.1.2 Financieel gunningcriterium.....	26
8. Gunning	27
8.1 Verificatie fase.....	28

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van plaatsing, hosting, beheer en onderhoud van laadpalen voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.12399, met dossiernummer A0331

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres: Postbus 4059
Postcode + Woonplaats: 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres: Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats: 3063 GK ROTTERDAM
Internet: www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)

Contactpersonen aanbesteding: C. van den Hoek en M. Rietveld (inkoopadviseurs)

1.2.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de

veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede kijk'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft het beheren, hosten en onderhouden van alle bestaande laadpalen (drie (3) met twee (2) laadpunten per paal), én het leveren, installeren, beheren, hosten en onderhouden van nieuw te plaatsen laadinfrastructuur (twintig (20) laadpalen met twee (2) laadpunten per paal).

Hoogheemraadschap Schieland en Krimperwaard gaat over op elektrische bedrijfsauto's. Voor deze auto's dienen laadpalen aangeschaft en geplaatst te worden op onderstaande locaties:

Locatie	Adres	Postcode	Plaats
Hoofdkantoor	Maasboulevard 123	3063 GK	Rotterdam
Gemaal De Kooi	Rottekade 1	2661 JM	Bergschenhoek
Gemaal Abraham Kroes	Schielandse Hoge Zeedijk West 5	2841 BZ	Moordrecht
AWZI Kortenoord	van Gennepweg 1	2911 BS	Nieuwerkerk a/d IJssel
AWZI Groenedijk	Groenedijk 20	2904 LB	Capelle a/d IJssel
AWZI Kralingseveer	Rivium Promenade 27	2909 LM	Capelle a/d IJssel

Op onderstaande locaties zijn al laadpalen aanwezig. Deze laadpalen dienen beheerd, gehost en onderhouden te worden.

Locatie	Adres	Postcode	Plaats
AWZI Kortenoord	van Gennepweg 1	2911 BS	Nieuwerkerk a/d IJssel
Steunpunt Zuidbroek	Zuidbroekse Opweg 28	2825 AB	Berkenwoude

Extra laadpalen

Als waterschap volgt HHSK de klimaatverandering op de voet en wenst bij te dragen aan het tegengaan van verdere klimaatverandering door onder andere rekening te houden met duurzaamheid in haar aanbestedingen en bedrijfsvoering. Daarnaast moet HHSK blijven voldoen aan wet- en regelgeving en is HHSK bezig met het verduurzamen van het wagenpark. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, een of meerdere nieuwe laadpalen geplaatst dienen te worden. Naar schatting zijn dit maximaal drie extra laadpalen. De extra laadpalen zullen worden geplaatst wanneer het elektrisch wagenpark zodanig wordt uitgebreid dat het aantal laadpalen niet meer voldoende is. Indien Opdrachtgever extra laadpalen wil plaatsen, dan wordt er een nadere uitvraag onder de Raamovereenkomst gedaan. Indien het een locatie betreft uit het prijzenblad dan worden de eenheidsprijzen uit het prijzenblad gehanteerd. Indien het een locatie betreft die niet in het prijzenblad staan dan worden er zo ver als mogelijk de eenheidsprijzen uit het prijzenblad gehanteerd. Voor de overige locatie afhankelijke kosten wordt een offerte gestuurd. De prijzen uit de nieuwe offerte worden getoetst op marktconformiteit door een kostendeskundige. Als de offerte niet voldoet en Opdrachtnemer weigert om de prijzen marktconform aan te bieden, dan mag er voor de desbetreffende te plaatsen extra laadpalen buiten de Raamovereenkomst worden ingekocht.

Nadere informatie betreft de locaties en aantal laadpalen per locatie kunt u vinden in Bijlage 6 Informatie locaties laadpalen.

2.2 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via inkoop@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.3 Rechtsverwerkingsclausule

De Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend

kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document.

2.4 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van beheren, hosten en onderhouden van alle bestaande laadpalen (drie (3) met zes (6) oplaadpunten), én het leveren, installeren, beheren, hosten en onderhouden van nieuw te plaatsen laadinfrastructuur (ca. twintig (20) laadpalen met veertig (40) oplaadpunten). Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van: Beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.5 Raamovereenkomst

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 14-04-2025 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever deze Raamovereenkomst twee (2) maal voor een periode van één (1) jaar te verlengen. Derhalve in totaal vier (4) jaar. De uiterste einddatum is 01-04-2029.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd (inclusief verlengingen) is €300.000,- exclusief btw.

De concept Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 3. De bijbehorende Verwerkersovereenkomst is opgenomen in bijlage 12.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. De vragen en antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen.
4. De Inschrijvingsleidraad.
5. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

In de te sluiten Raamovereenkomst is geregeld dat Opdrachtgever het recht heeft de Raamovereenkomst te beëindigen indien de Opdrachtnemer de overeengekomen Diensten niet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitvoert, structureel achterblijft op de afgesproken kwaliteitsnorm of komt te verkeren in staat van surseance van betaling of faillissement. Om die reden sluit de Aanbestedende dienst tevens een Wachtkamerovereenkomst af met de op één na beste Inschrijver, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het doel van deze Wachtkamerovereenkomst is, bij een

eventuele tussentijdse beëindiging met de Opdrachtnemer binnen een periode van twaalf (12) maanden na initiële aanvang van de Raamovereenkomst, een soepele overdracht naar een nieuwe contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven. De concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in bijlage 4.

2.7 Perceelindeling

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat het plaatsen, hosten, beheren en het onderhoud van de laadpalen onlosmakelijk aan elkaar zijn verbonden. Daarnaast is de Opdracht als geheel toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

2.8 Planning

Datum en tijdstip	Omschrijving
16 december 2024	Publiceren aankondiging
7 januari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum voor het aanmelden van de schouw
9 januari 2025	Schouw
16 januari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed m.b.t. de 1 ^e Nota van Inlichtingen
23 januari 2025	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen
30 januari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed m.b.t. de 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 februari 2025	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen
20 februari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
13 maart 2025	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
n.t.b.	Verificatiegesprek (optioneel)
3 april 2025	Bekendmaking definitieve gunning
Z.s.m. na definitieve gunning	Ondertekening Raamovereenkomst
14 april 2025	Startdatum Raamovereenkomst

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

De vetgedrukte datum (die van de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

2.9 Schouw

Op **09-01-2025 tussen 08:30 en 15:30 uur** wordt de gegadigde in de gelegenheid gesteld de locaties onder begeleiding te bezoeken waar de laadpalen geplaatst dienen te worden. De locaties worden middels onderstaande volgorde bezocht:

1. Hoofdkantoor, Maasboulevard 123 3063 GK Rotterdam
2. Gemaal De Kooi, Rottekade 1 2661 JM Bergschenhoek
3. Gemaal Abraham Kroes, Schielandse Hoge Zeedijk West 5 2841 BZ Moordrecht
4. AWZI Kortenoord, van Gennepweg 1 2911 BS Nieuwerkerk a/d IJssel

5. AWZI Groenedijk. Groenedijk 20 2904 LB Capelle a/d IJssel
6. AWZI Kralingseveer, Rivium Promenade 27 2909 LM Capelle a/d IJssel

Let op: veiligheidsschoenen zijn verplicht en u dient eigen vervoer te regelen om de verschillende locaties te bezoeken.

Eventuele vragen dienen na het bezoek via TenderNed te worden ingediend.

Het aanmelden voor de schouw kan uiterlijk op **07-01-2025 om 10:00 uur** via een bericht op TenderNed. Het sturen van berichten is mogelijk via het dashboard onder de kop Communicatie. Per partij mogen er maximaal twee (2) personen aanwezig zijn. Indien er geen aanmeldingen voor de schouw ontvangen zijn op hierboven genoemde deadline, zal de schouw niet doorgaan.

2.10 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. Prijzenblad, Raamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.8, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en/of niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.11 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Deze klachtenregeling staat op de website van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard: <https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/aanvragen-en-melden/inkoopvoorwaarden/klachtenregeling-aanbesteden/>

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.8, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen. Strijd met deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding, dit is ter beoordeling van Opdrachtgever.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform Bijlage 5 te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Prijzenblad Laadpalen HHSK (Bijlage 2)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- Verklaring inzake VERORDENING (EU)2022 576 (bijlage 5)
- Referentieopdrachten (bijlage 11)

Kwalitatieve documenten

- K1: Plan van Aanpak implementatie en uitvoering
- K2: Plan van Aanpak duurzaamheid

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	x	Bijlage	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	x	Bijlage	Pdf
Verklaring inzake VERORDENING (EU)2022 576	X	X	-	Bijlage 5	Pdf
Formulier Referentieopdrachten	X	-	-	Bijlage 11	Pdf
K1: Plan van aanpak implementatie en uitvoering	x	-	-	Bijlage	Pdf
K2: Duurzaamheid	X	-	-	Bijlage	Pdf
Prijzenblad Laadpalen HHSK	X	-	-	Bijlage 2	Pdf

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of onder aanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie moet worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.

- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium zijn verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Inschrijver (Hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Deze informatie moet worden ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Combinatie waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdrachtverlening.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 0), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 0 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U vult volledig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **upload deze in TenderNed**.*

In geval van een ingediende inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 0) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de

Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

CAR polis

Inschrijver dient ook een kopie van de CAR polis in te dienen, waarin de dekking is aangegeven.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het plaatsen van minimaal twaalf (12) laadpalen binnen vier (4) maanden.
2. Ervaring met local load balancing in een laadobject en load balancing over een set laadpunten.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 11 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2000) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA** wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding Inschrijving" heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	70
K1: Plan van Aanpak Implementatie en uitvoering	45
K2: Plan van Aanpak Duurzaamheid	25
Prijs	30
P1: Prijzenblad	30
Totaal	100

De Inschrijving met de hoogste behaalde punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De punten op kwaliteit en prijs worden op 2 decimalen afgerond.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.1.1.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

K1	Plan van Aanpak Implementatie en uitvoering
Doelstelling	HHSK wil zo min mogelijk hinder ondervinden van de werkzaamheden van Opdrachtnemer en zoveel mogelijk ontzorgd worden bij de implementatie en uitvoering van de Opdracht. De wens is dat de Inschrijver gebruik maakt van Eplan om de ontwerpen in op te slaan voor HHSK.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient in het plan van aanpak te omschrijven hoe c.q. op welke wijze(n) invulling gegeven wordt aan het Programma van Eisen, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op: 1. De activiteiten die de Inschrijver uitvoert in het kader van de Opdracht, inclusief een planning met daarin minimaal de verantwoordelijkheden en mijlpalen. De mijlpaal 'het aanleveren van het as-built dossier per locatie' wordt hier minimaal in meegenomen; 2. De wijze waarop de Inschrijver voorafgaand aan en tijdens het uitvoeren van de Opdracht communiceert met de contactpersoon van HHSK;

	3. De wijze waarop de Inschrijver zaken afhandelt die onder de garantie vallen; 4. De wijze waarop Inschrijver omgaat met storingen; 5. Eventuele risico's en mitigerende maatregelen voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever. 6. Of Inschrijver gebruik maakt van Eplan bij deze Opdracht.
Vormvereisten	Met betrekking tot het opstellen van uw plan van aanpak voor het subgunningscriterium K1 gelden de volgende vormvereisten: • Maximaal 3 pagina's A4 (exclusief voorblad, inhoudsopgave en planning) • Maximaal 1 pagina A3 voor de planning • Enkelzijdig • Lettertype Arial 10 Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K2	Duurzaamheid
Doelstelling	Als waterschap volgt HHSK de klimaatverandering op de voet en wenst bij te dragen aan het tegengaan van verdere klimaatverandering door onder andere rekening te houden met duurzaamheid in haar aanbestedingen en bedrijfsvoering. HHSK wil dat de opdracht zo circulair mogelijk en met zo min mogelijk uitstoot wordt uitgevoerd.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient in haar uitwerking te omschrijven hoe c.q. op welke wijze(n) invulling gegeven wordt aan duurzaamheid, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op: 1. Het beperken van de CO₂-uitstoot tijdens de uitvoering van de opdracht. Besteed in uw antwoord aandacht aan: - Hoe tijdens de uitvoering van de opdracht CO₂-uitstoot wordt beperkt, aanvullend van wat in de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen al verplicht is; - In welke mate de laadpalen energiezuinig zijn en zijn voorzien van slimme besturingssoftware; - De uitstoot tijdens het productieproces en transport van de laadpalen, bijvoorbeeld door het inzichtelijk maken van de CO₂-voetafdruk of LCA over de productiefase; - Of u in het bezit bent van CO₂-bewust certificaat niveau 3 of gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen. 2. Mate van circulariteit en duurzaam materiaalgebruik. Besteed in uw antwoord aandacht aan: - Het beperken van de milieu-impact van de toegepaste materialen, gebruikt in het product/aan te leggen systeem; - Voorkomen en verminderen van materiaalgebruik voor deze opdracht (inclusief verpakkingsmateriaal); - De mate waarin laadpalen na gebruik zo hoogwaardig mogelijk worden ingezet (hergebruik, renovatie, recycling);

	- Onderhoudbaarheid van het systeem (zijn onderdelen losmaakbaar en apart van elkaar te vervangen, is het systeem zo ontworpen dat eenvoudig onderhoud gepleegd kan worden etc.).
Vormvereisten	Met betrekking tot het opstellen van uw plan van aanpak voor het subgunningscriterium K2 gelden de volgende vormvereisten: • Maximaal 3 pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) • Enkelzijdig • Lettertype Arial 10 Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Beoordelingsschaal		
Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde	Omschrijving
Uitstekend	100%	Er wordt boven verwachting invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en met onderbouwde voorbeelden invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt aanzienlijke meerwaarde geboden.
Goed	70%	Er wordt goede invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en goed onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt meerwaarde geboden.
Voldoende	40%	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en het plan sluit aan op het vereiste.
Onvoldoende	0%	Er wordt nauwelijks tot geen invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en/of er wordt summier, niet contract specifiek, onduidelijk en/of matig onderbouwd invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde geboden.

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver het door hem aangeboden plan van aanpak eenduidig heeft omschreven;

- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden plan van aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden plan van aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

7.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijzenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

De aangeboden prijs dient een totaalprijs te zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. In de prijs is inbegrepen alle kosten om te opdracht te kunnen realiseren. Dit is onder meer de kosten voor personeel, materieel, reis-en verblijfkosten en overige kosten. Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in euro's.

Voor het bepalen van het aantal punten van de kostenaspecten wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\left(\frac{\text{laagste inschrijfprijs (excl. B.T.W.)}}{\text{prijs inschrijving (excl. B.T.W.)}} \right) \times 30 \text{ punten}$$

Hierbij valt het maximaal aantal punten van 30 te behalen.

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Prijzenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

8. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel P1 Plan van Aanpak Implementatie en uitvoering als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, dan zal er loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

8.1 Verificatie fase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden vanaf de Inschrijving)	X	X	-	
Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat zijn onderneming aan alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden t.o.v. de inschrijvingsdatum)	X	X	-	
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) (Aansprakelijkheidsverzekering)	X	X	-	
Kopie CAR Polis	X	X	-	
Bewijslast inzake kwaliteitsborging: geldig bewijs van certificering ISO 9001 of gelijkwaardig	X	X	-	
Bewijslast inzake milieuborging: geldig bewijs van certificering ISO 14001 of gelijkwaardig	X	X	-	
Bewijslast inzake veiligheidsborging: geldig bewijs van certificering VCA** (of gelijkwaardig)	X	X	-	

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) Raamovereenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt, de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

Bijlage 0	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijzenblad Laadpalen HHSK
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576
Bijlage 6	Informatie locaties laadpalen
Bijlage 7	Tekeningen en schema's per locatie
Bijlage 8	Huisregels Kralingseveer
Bijlage 9	Huisregels overige zuiveringen en gemalen
Bijlage 10	AWVODI-2018
Bijlage 11	Formulier Referentieopdrachten
Bijlage 12	Verwerkersovereenkomst