

**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Laadinfrastructuur

ten behoeve van
Spaarnelanden**

Colofon:	
Contactpersoon:	Matthijs Collet +31(6) - 45 00 20 11
Vervangend contactpersoon:	Frank Roebroek +31(6) - 83 70 30 73
Datum:	25 februari 2025
Versie:	0.1

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT.....	7
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	7
1.2 DE OPDRACHT.....	7
2. PROCEDURE.....	15
2.1 ALGEMEEN.....	15
2.2 TENDERNED	15
2.3 CONTACTPERSOON	15
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	15
2.5 PLANNING	16
2.6 SCHOUW	16
2.7 VRAGENRONDEN.....	17
2.8 ALGEMENE KLACHTENREGELING	18
2.9 VOORWAARDEN	18
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	21
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	22
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	23
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	23
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	26
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	27
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	32
4. GUNNING.....	33
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	33
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	33
4.3 FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM	39
4.4 BEOORDELING	41

4.5	GUNNINGSBESLISSING.....	42
-----	-------------------------	----

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst	Spaarnelanden, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever
Aanbestedingsfase:	de periode waarin de aanbestedingsprocedure voor het Project wordt voorbereid en doorlopen tot en met de definitieve gunning.
Aanbestedingsleidraad:	het document met de titel Aanbestedingsleidraad waarin de procedure beschreven staat hoe Inschrijvers voor deze Opdracht worden geselecteerd en waarin de procedure beschreven staat hoe Inschrijvers hun Inschrijving moeten doen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen
Aanbieding:	het in artikel 12.2 van de Bouwteamovereenkomst bedoelde aanbod van Opdrachtnemer.
Bijlage:	een bijlage bij de Bouwteamovereenkomst.
Bouwteamfase:	de periode waarin voor het Project de Bouwteamovereenkomst wordt uitgevoerd.
Bouwteamovereenkomst:	de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst ten aanzien van de voorbereiding van de Uitvoeringsfase.
Budgetplafond	maximum bepaalde beschikbare budget voor de Opdrachtnemer ter uitvoering van de Opdracht
Contractdatum:	de datum waarop deze Bouwteamovereenkomst door de Bouwteampartners is ondertekend.
Dag:	kalenderdag.
Definitief Ontwerp (DO)	Een definitief ontwerp is de met Spaarnelanden afgestemde uitwerking van het voorlopig ontwerp en geeft de definitieve invulling van de Laadinfrastructuur. Het betreft hier een bouwteam product.
Directe schade:	Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.
Einddatum:	de datum waarop de Bouwteamovereenkomst eindigt.
Inschrijver:	de Gegadigde die in de Aanbestedingsfase een Inschrijving doet.
Inschrijving:	Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.
Kantooruren (kantoortijden)	Alle uren op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur CET.
Kostendeskundige:	(in- of externe) kostendeskundige(n) voor de toetsing van prijsaanbiedingen en de Aanbieding.
Nota van inlichtingen:	Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen..
Opdracht:	De op basis van de overeenkomst te verzorgen leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever:	Spaarnelanden.
Opdrachtnemer:	de inschrijver aan wie na gunning de Opdracht wordt verstrekt.
Overeenkomst	Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken <en de verwerkingsovereenkomst> maken integraal onderdeel uit van overeenkomst.
Plan van Aanpak:	het nog op te stellen en door Bouwteampartners gezamenlijk vast te stellen Plan van Aanpak volgend uit de Start-up van de bouwteamsamenwerking.
Prestatie:	het door de Opdrachtnemer op basis van de Bouwteamovereenkomst tot stand te brengen resultaat.
Prijsblad	Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.
Project:	Laadinfrastructuur
Resultaten:	alle resultaten naar aanleiding van de Bouwteamovereenkomst waaronder begrepen doch niet uitsluitend alle adviezen, ontwerpen, rapporten, rapportages, protocollen, modellen e.d. Bouwteampartners in het kader van de Bouwteamovereenkomst worden opgesteld, samengesteld of vervaardigd.
Stuurgroep Bouwteam:	verantwoordelijk voor het behalen van de doelstellingen en resultaten van het Project en samengesteld uit een afgevaardigde van de Opdrachtgever en een gevolmachtigde van Opdrachtnemer.
Technisch Plan van Eisen:	De door Spaarnelanden opgestelde Technische eisen voor het project Laadinfrastructuur.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.
Uitvoeringsfase:	de periode waarin voor het Project de Uitvoeringsovereenkomst wordt uitgevoerd.
Uitvoeringsontwerp (UO)	Het uitvoeringsontwerp is de technische uitwerking op basis van het door Spaarnelanden goedgekeurde definitieve ontwerp. Het uitvoeringsontwerp betreft alle technische documentatie op basis waarvan de Laadinfrastructuur wordt gerealiseerd.
Uitvoeringsovereenkomst:	de na het doorlopen van de Bouwteamfase gesloten overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer ter uitvoering van het Project.
Vergunning:	elk besluit, elke vergunning, elke ontheffing, elke melding, elke beschikking of andere toestemming van publiekrechtelijke aard die benodigd is voor de uitvoering van het Project.
Voorlopig Ontwerp (VO)	Het door de Opdrachtnemer gemaakte ontwerp o.b.v. het TPvE welke verder dient te worden afgestemd met Spaarnelanden.
Vragenlijsten:	De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.
Werk	het op grond van een nader te sluiten Uitvoeringsovereenkomst realiseren van het Project.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Laadinfrastructuur. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Spaarnelanden werkt dagelijks met ruim 300 medewerkers aan een schone en plezierige leefomgeving voor iedereen in de Gemeenten Haarlem en Zandvoort. Naast afvalinzameling en reiniging is Spaarnelanden ook verantwoordelijk voor het groenonderhoud en het onderhoud aan speeltoestellen en verhardingen. Daarnaast beheert Spaarnelanden de parkeeroplossingen in de stad. In Zandvoort is Spaarnelanden tevens verantwoordelijk voor het onderhoud van het strand en de riolering. In de eigen, geavanceerde werkplaats onderhoudt Spaarnelanden zowel haar eigen voertuigen, als die van opdrachtgevers zoals de Veiligheidsregio Kennemerland.

Het takenpakket van Spaarnelanden is onder te verdelen in vier hoofdcategorieën.

- Afval en recycling
- Schoon en groen
- Verkeer en techniek
- Parkeren

Voor meer informatie zie www.spaarnelanden.nl.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Spaarnelanden deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Spaarnelanden wil graag de dienstverlening, locaties en gebouwen verduurzamen en uitvoering geven aan het rapport Emissieloos Integraal Energiesysteem, wat betekent dat ze in 2030 CO2 neutraal willen zijn. Spaarnelanden is voornemens om een overeenkomst af te sluiten voor Laadinfrastructuur.

Spaarnelanden heeft de ambitie om in de nabije toekomst naar een elektrisch voertuigpark over te gaan. Hiervoor is Spaarnelanden op zoek naar een strategische partner om de huidige laadinfrastructuur uit te breiden. Het gaat om de installatie van 1x 400 kW DC Laadinfrastructuur Compact Station en de installatie van 1x 350 kW en circa 7x 160 kW DC laadstations in 2025-2027. Het geschatte aantal laadstations dat geplaatst zal worden is afhankelijk van de benodigde capaciteit de komende jaren. Alle benodigde aanpassingen in de elektrotechnische infrastructuur behoren tot de scope, zoals het energiemanagementsysteem (EMS-EV) voor alle nieuwe (en huidige) laadstations. Na oplevering wordt een strategisch partnerschap gezocht voor onderhoud,

het oplossen van storingen, uitbreidingen van de gehele laadinfrastructuur inclusief onderhoud EMS-systeem.

1.2.2 Huidige situatie

Spaarnelanden heeft op dit moment nog geen overeenkomst voor het aanbrengen van de Laadinfrastructuur op het terrein van Spaarnelanden. Op de locatie van Spaarnelanden staan momenteel wel laadstations.

1.2.3 Gewenste situatie

Spaarnelanden heeft als wens om ontzorgd te worden voor het aanbrengen en aanleggen van de Laadinfrastructuur zodat er nu en in de toekomst voldaan kan worden aan de elektrificatie van het wagenpark. Spaarnelanden is op zoek naar een strategische partner op dit gebied. Daarbij wil Spaarnelanden rekening houden met eventuele uitbreiding van Laadinfrastructuur in de toekomst.

1.2.4 Scope

Fase 1

1. Strategische partner voor elektrotechnische installatie
 - a. Implementatie van een Power Management Systeem Elektrische Voertuigen (maximale benutting van de beschikbare netaansluiting(en))Beheer Power Management Systeem
 - b. Advisering bij elektrotechnische-/energievraagstukken
2. Laadstations
 - a. Installatie van 1x400 kW DC Laadinfrastructuur Compact Station
 - b. DC Laadinfrastructuur: gefaseerde installatie van 1x 350 KW en circa 7x 160 kW DC laadpunten
3. Het EMS systeem dient initieel geschikt te zijn om ook toekomstige uitbreidingen op aan te kunnen sluiten.
 - a. De huidige laadstations moeten worden aangesloten op het nieuwe EMS systeem.

Optioneel Fase 2 (nu nog geen onderdeel van de scope)

4. Eventuele uitbreiding van de hier bovenstaande aantal laadstations
 - a. 1x400 kW DC Laadinfrastructuur Compact Station
 - b. DC Laadinfrastructuur: Installatie van 1x 350 KW en circa 7x 160 kW DC laadpunten

Buiten de scope van de opdracht valt:

- De overstap naar gasloze verwarming ("van het gas af") en bijplaatsen van aanvullende eigen opwekking van stroom (zonnenergie, windenergie) of elektrische energieopslag (batterijsysteem) zijn geen onderdeel van dit project. Wel zal het EMS-systeem hierop voorbereid moeten zijn.

Het doel van deze offerte aanvraag is te komen tot een Bouwteam overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, heeft uitgebracht.

Na zorgvuldige afweging heeft Spaarnelanden gekozen voor een samenwerkingsgerichte overeenkomst voor het ontwerpen en uitvoeren van het Project, inclusief de daarvoor benodigde nader te bepalen en te specificeren levering die onder deze overeenkomsten moet worden uitgevoerd.

De opzet en insteek van de Overeenkomsten heeft tot voornaamste doelen:

- Het realiseren (ontwerpen en uitvoeren) van de Opdracht;
- Het zoveel mogelijk ruimte bieden aan ontwerp- en uitvoeringsoptimalisaties;
- Een effectieve samenwerking tussen de partijen te bereiken, met behoud van ieders eigen verantwoordelijkheid binnen de contractuele kaders;
- Te komen tot een 'eerlijke prijs voor gestelde eisen;
- De werkzaamheden op een beheerste en betrouwbare wijze uit te voeren;
- Degene die verantwoordelijk is voor het ontwerp ook de uitvoering onder eigen verantwoordelijkheid ter hand neemt.

De te sluiten Bouwteamovereenkomst heeft een beoogde looptijd van 6 maanden.

1.2.5 Bouwteamverband en te sluiten overeenkomst

Spaarnelanden wenst in samenwerking met een Opdrachtnemer in een Bouwteamsamenwerking het Technisch Plan van Eisen (TPvE)(zie Bijlage A) uit te werken naar een Voorlopig Ontwerp (VO), en vervolgens een Definitief Ontwerp (DO). Zodra deze is goedgekeurd door Spaarnelanden wordt het DO uitgewerkt tot een Uitvoeringsontwerp(UO) met een bijbehorende begroting. Na overeenstemming hierover wordt dit UO uitgevoerd op basis van een nog op te stellen Aannemingsovereenkomst (zie Bijlage E). Na de Bouwteamfase draagt Spaarnelanden de uitvoering van het project op aan de Opdrachtnemer met de ondertekening van de Aannemingsovereenkomst, tenzij op grond van de Bouwteamfase een grond bestaat daarvan af te zien.

Ter uitvoering van de Opdracht zal Spaarnelanden eerst een Bouwteamovereenkomst sluiten met de winnende Inschrijver ten behoeve van de Bouwteamfase. Gedurende de Bouwteamfase zal de winnende Inschrijver (dan genoemd de Opdrachtnemer) de benodigde ontwerpwerkzaamheden verrichten om tot het meest doelmatige, VO, DO en UO te komen met een effectieve uitvoeringsfasering op basis waarvan de aanbidding kan worden vastgesteld voor de werkzaamheden in de Uitvoeringsfase.

De prijsvorming voor de Uitvoeringsfase vindt vervolgens plaats op basis van een prijsvormingsproces zoals beschreven in de bij deze offerte aanvraag gevoegde concept Bouwteamovereenkomst (zie Bijlage D).

In de Bouwteamfase zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samenwerken aan de totstandkoming van het meest doelmatige ontwerp, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer elk hun specifieke kennis, deskundigheid en ervaring ter beschikking stellen. Opdrachtnemer werkt hierbij onder meer het TPvE op een kosten- en risico gestuurde wijze verder uit naar een VO, DO tot uiteindelijk een UO.

De Opdrachtnemer zal de verantwoordelijkheid dragen voor de inhoud van het tot stand te komen DO, ook waar het UO het resultaat is van gezamenlijk gemaakte keuzes. Als Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet in gezamenlijkheid tot (ontwerp)keuzes kunnen komen heeft Opdrachtnemer, gezien de eindverantwoordelijkheid voor het UO en gemaakte keuzes die berust bij Opdrachtnemer, de beslissingsbevoegdheid ten aanzien van de (ontwerp)keuzes, tenzij anders overeengekomen in de Bouwteamovereenkomst. Ten aanzien van wijziging van te hanteren eisen, is echter instemming van Opdrachtgever vereist.

Op basis van het DO en UO wordt de meest efficiënte uitvoeringsfasering bepaald en vindt eveneens een risicoanalyse en risicoallocatie plaats waarbij de risico's die samenhangen met de uitvoering in samenspraak met de Bouwteampartners worden gealloceerd bij die Partij die dat risico het beste kan beheersen.

Uitvoeringsrisico's worden hierbij gezien als risico voor de Opdrachtnemer en dienen onderdeel te zijn van de Aanbieding en worden, tezamen met eventuele andere aan Opdrachtnemer te alloceren risico's, daarmee onderdeel van de Aannemingsovereenkomst. Spaarnelanden is van mening dat (uitvoerings-)risico's kunnen worden beheerst door een nauwe samenwerking in de Bouwteamfase met de Opdrachtnemer die ook verantwoordelijk is voor de uitvoering van het Project.

Ten behoeve van de Uitvoeringsfase zal Spaarnelanden een opvolgende overeenkomst met Opdrachtnemer sluiten ("de Aannemingsovereenkomst" bijlage E), tenzij op grond van de Bouwteamovereenkomst een grond bestaat daarvan af te zien. De Aannemingsovereenkomst is gebaseerd op de model Basisovereenkomst van de UAV 2012. Spaarnelanden is te allen tijde vrij om van contracteren voor de Uitvoeringsfase af te zien zoals beschreven in de Bouwteamovereenkomst. Spaarnelanden tekent daarbij aan dat zonder meer voorop staat dat de wens is tot ondertekening over te gaan.

Mocht niet tot ondertekening van de Aannemingsovereenkomst worden overgegaan, dan zal Opdrachtnemer een vergoeding voor door hem uitgevoerde werkzaamheden ontvangen zoals bepaald in de Bouwteamovereenkomst. De intellectuele eigendomsrechten van hetgeen ontworpen is, gaan over naar Opdrachtgever conform de in de Bouwteamovereenkomst opgenomen regeling.

Teneinde recht te doen aan de nagestreefde gelijkwaardigheid van partijen, heeft ook Opdrachtnemer het recht om van ondertekening van de Aannemingsovereenkomst af te zien. In dat geval zal eveneens worden afgerekend op de in de Bouwteamovereenkomst uitgewerkte wijze. Bij tevredenheid over uitgevoerde werkzaamheden tijdens de Bouwteamfase kan Spaarnelanden de uitvoeringsfase gunnen aan de gecontracteerde Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen. Het staat Spaarnelanden vrij om de nadere uitvoeringsfase elders op de markt te zetten.

1.2.6 Beoogde werkzaamheden in het Bouwteam

De taakverdeling in het Bouwteam is op hoofdlijnen als volgt:

- De Opdrachtnemer draagt ontwerpverantwoordelijkheid voor het DO en UO. Het DO en UO komt in gezamenlijkheid tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand middels een budget gestuurd en een expliciet ontwerpproces;
- De Opdrachtnemer neemt het voortouw in het Bouwteamproces en is ook de partij die in beginsel de 'papieren-producten' opstelt.
- De Opdrachtnemer en Opdrachtgever dragen beide zorg voor tijdige en geschikte capaciteit en expertise.
- De Opdrachtgever draagt zorg voor tijdige besluitvorming.
- De Opdrachtgever brengt (gebieds)kennis en ervaring in, in de samenwerking, de verbinding met stakeholders en (eind)beheerder(s) en werkt actief mee aan de totstandkoming van de 'papieren-producten'.
- De Opdrachtgever is in de Bouwteamfase en de uitvoeringsfase verantwoordelijk voor de omgevingscommunicatie. In de uitvoeringsfase is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoeringscommunicatie.
- Opdrachtnemer zal eventueel benodigde vergunningen zelf aanvragen in opdracht van Spaarnelanden, zo behoudt de Opdrachtnemer de verantwoording.
- De Opdrachtnemer draagt primair zorg voor het inbrengen van uitvoeringskennis in de ontwerpfase, en ontwerp-kennis in de Uitvoeringsfase.
- Opdrachtnemer krijgt ontwerp-vrijheden binnen de kaders van het Voorlopig Ontwerp en bijbehorende Programma van Eisen.

Het doel van het Bouwteam is te komen tot de volgende, voor een voor de Opdrachtgever acceptabele, eindproducten welke door de Opdrachtnemer gemaakt worden:

1. Een technisch ontwerp VO (uitwerking door Opdrachtnemer, inhoudelijke ondersteuning door Opdrachtgever en haar adviseur);
2. Een definitief technisch ontwerp DO (uitwerking door Opdrachtnemer, inhoudelijke ondersteuning door Opdrachtgever en haar adviseur);
3. Door Opdrachtnemer opstellen en indienen van de vergunningstukken in overleg met Opdrachtgever en haar adviseur;
4. Een uitvoeringsovereenkomst op basis van UAV 2012 met bijbehorende tekeningen voor de realisatie van het project; (uitwerking door Opdrachtnemer, inhoudelijke ondersteuning door Opdrachtgever en haar adviseur);
5. Het opstellen van een risicodossier met betrekking tot de uitvoering van de Opdrachtnemer, incl. de te nemen beheersmaatregelen;
6. Opdrachtnemer geeft inzicht in de kosten behorende tot het DO en het UO, de uiteindelijke werkzaamheden, planning en fasering;
7. Een passende planning en fasering voor de UO fase en de uitvoeringsfase, inclusief tijdelijke maatregelen die instandhouding van diverse functies borgt;
8. Beschrijving van de werkwijze, bouwplaats inrichting, bouwlogistiek en de bouwveiligheidsplannen voor de diverse fases van het Werk;
9. Het, in samenwerking met de Opdrachtgever en adviseurs, afstemmen van het project, de planning, fasering en werkwijze met hulpdiensten, NUTS-partijen en de omgeving (bedrijven, omwonenden, gebruikers, etc.);

10. Het opstellen van een bouwcommunicatieplan met betrekking tot gebruikers en omgeving;
11. Het nemen van maatregelen met betrekking tot Veiligheid & Gezondheid, beperking van hinder.

1.2.7 Door het bouwteam aan te leveren documenten

Het algemeen technisch programma van eisen is door de adviseur in overleg met de opdrachtgever uitgewerkt en opgesteld. Door aannemer wordt dit algemene programma van eisen uitgewerkt tot een set Voorlopige Werktekeningen (VO). Deze bestaan uit de diverse plattegronden, blokschema's en dergelijke van de diverse systemen.

De aannemer maakt een globale kostenraming aan de hand van het Voorlopig Ontwerp. Deze raming wordt door de adviseur gecontroleerd aan de hand van de kengetallen zoals in de voorselectie aangegeven.

De voorlopige werktekeningen worden door de adviseur getoetst aan het technisch programma van eisen en aanvullende afspraken.

Definitieve Werktekeningen (DO)

De voorlopige werktekeningen worden door de aannemer in overleg met de overige projectteamleden uitgewerkt tot definitieve werktekeningen. Hiertoe voert de aannemer het benodigde overleg met overheidsinstellingen en/of Nuts bedrijven.

De aannemer maakt een aangepaste begroting en prijsaanbieding aan de hand van deze definitieve werktekeningen. De tekeningen en de begroting worden door de adviseur gecontroleerd. De planning wordt door het projectmanagement, ondersteund door de technisch adviseur en overige projectteamleden in overleg met aannemer opgesteld.

De definitieve werktekeningen dienen minimaal te bestaan uit :

Benodigde tekeningen en berekeningen van de betreffende installaties;

- Plattegronden schaal 1 : 250 of in delen 1:100;
- Detailtekeningen schaal 1 : 50 en/of 1:20;
- Installatieschema's
- Meet- en regelschema's
- Transmissie-, ventilatie berekeningen
- Kabel berekeningen
- Een tekstuele technische omschrijving.
- Overige voor de uitvoering noodzakelijke gegevens

Bestek (UO)

Na goedkeuring van adviseur en opdrachtgever worden aan de hierboven genoemde definitieve werktekeningen en begroting welke de kwaliteit van contractstukken te hebben de status "Bestek en bestekstekeningen" toegekend. De worden door de adviseur en projectmanagement gestempeld "AKKOORD VOOR UITVOERING". De planning en de uitvoering wordt door de adviseur en overige projectteamleden gecontroleerd.

1.2.8 Prijsaanbieding uitvoeringsovereenkomst

De aannemer maakt na overleg en coördinatie met de overige bouwteamleden een open begroting c.q. prijsaanbieding op basis van het bestek. De prijzen in de begroting dienen te worden samengesteld overeenkomstig het door de aannemer gestelde in het calculatie overzicht.

Eventuele verschillen tussen het budget van de Opdrachtgever en de (deel-)begrotingen van de aannemer zullen gezamenlijk worden geanalyseerd. Partijen zullen naar de eisen van goeder trouw streven omtrent eventuele verschillen overeenstemming te bereiken.

De prijzen dienen ten minste als volgt te worden gespecificeerd:

- Materialen (hoeveelheden, bruto eenheidsprijzen, kortingspercentage, totaalprijzen)
- All-in manuren (hoeveelheden, uren per eenheid, totalen)
- Onderaanneming (maximaal gespecificeerd)

De adviseur heeft recht op volledig inzage van alle stukken met betrekking tot begrotingen en prijsaanbiedingen. Indien door de aannemer onderaannemers worden ingeschakeld zullen minimaal drie offertes worden overlegd. In de offertes van onderaannemers mogen geen verkapte of openlijke provisies voor de aannemer zijn inbegrepen. Het inschakelen van onderaannemers geschiedt slechts na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Door de opdrachtgever kunnen offertes van leveranciers ("preferred suppliers") ingepast worden.

De realisatie van het project kan worden gesplitst in deelaanbiedingen. Op deze deelaanbestedingen zullen alle in deze overeenkomst gestelde regelingen onverkort van toepassing zijn.

Wanneer het project is aanbesteed en gegund, dan zullen de netto normen en netto prijzen uit de definitieve begroting gelden als basis voor de verrekening van eventuele wijzigingen in het werk.

Gezien de looptijd van het project en de gehanteerd betalingstermijn is een bankgarantie niet van toepassing.

De aannemer zal zijn prijs gestand doen gedurende 90 dagen na de dag van verzending van de definitieve prijsaanbieding aan de opdrachtgever.

Indien er strijd is tussen de calculatiegegevens en het calculatieoverzicht prevaleert het gestelde in het calculatieoverzicht.

1.2.9 Samenwerking

Samenwerken is voor het behalen van de projectdoelstelling en -ambities van doorslaggevend belang. Voor het realiseren van deze Opdracht zoekt Spaarnelanden daarom naar een partner die vooruitdenkt en in samenwerking met Opdrachtgever een proces doorloopt om tot de best mogelijke oplossing te komen die in de Uitvoeringsfase wordt gerealiseerd. In hoofdlijn geldt dat binnen de samenwerking de Opdrachtgever primair verantwoordelijk is voor het scheppen van kaders waarbinnen de levering gerealiseerd kan worden en de Opdrachtnemer primair

verantwoordelijk is voor alle ontwerpproducten, het opstellen van ramingen, planningen, het bewaken van het risicodossier en het (voorbereiden van, en het) aanvragen van benodigde vergunningen.

De startbijeenkomst, de schouw en de inlichtingen in dit offerte traject hebben ten doel de opgave van Spaarnelanden verder te kunnen doorgronden, opdat Inschrijvers zich kunnen voorbereiden op de definitieve Inschrijving. Het offerte proces wordt nader beschreven in paragraaf 2.1.

1.2.10 Budgetplafond

De totale omvang in euro's van de uitvoering van het project is geschat op € 780.000,00 verdeeld over fases, dit is inclusief de bouwteamkosten. Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

1.2.11 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.12 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer.

De Bouwteamovereenkomst heeft een verwachte looptijd van maximaal zes (6) maanden. De verwachte ingangsdatum is 31 juli 2025.

De Aannemingsovereenkomst, die onder andere toeziet op de initiële levering en plaatsing laadinfrastructuur en gefaseerde laadstations, heeft een beoogde looptijd van eind 2025 tot en met uiterlijk 31 december 2027.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Matthijs Collet. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Donderdag 3 april 2025
Uiterste datum en tijdstip voor aanmelding informatiebijeenkomst en schouw	Maandag 14 april 2025, 17:00 CET
Schouw	Woensdag 16 april 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 25 april 2025, 12:00
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Vrijdag 9 mei 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Woensdag 21 mei 2025, 12:00
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Woensdag 28 mei 2025
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 16 juni 2025, 12:00
Interviews	Woensdag 2 juli 2025
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag 8 juli 2025
Einde opschortende termijn	Maandag 28 juli 2025
Gunning	Dinsdag 29 juli 2025
Ingangsdatum bouwteamovereenkomst	Maandag 11 augustus 2025

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.F

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Schouw

Er wordt in het kader van de aanbesteding op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) aangegeven datum en tijd een schouw georganiseerd op de locatie van de aanbestedende dienst in Haarlem. Iedere ondernemer heeft het recht deze schouw met maximaal drie (3) personen bij te wonen.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Daarentegen wenst Spaarnelanden te verifiëren of het gestelde budgetplafond toereikend zou kunnen zijn of niet. Ondernemers dienen daarvoor de schriftelijke vragenronden te benutten. Alle inlichtingen die verstrekt worden tijdens de schouw worden vastgelegd en vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde datum in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd via de vraag & antwoordmodule op TenderNed.

2.6.1 Aanmelden

Ondernemer kan zich middels een bericht met als titel 'Aanmelding schouw' en onder vermelding van de namen en functies van de aanwezige personen, via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor de schouw. Dit is mogelijk tot de in de planning aangegeven datum en tijd. Na aanmelding wordt een bevestiging verstuurd met daarin nadere informatie.

2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.8 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Spaarnelanden via kwaliteit@spaanland.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Laadinfrastructuur'. In deze schriftelijke klacht staan tenminste:

- Naam en adres van de ondernemer;
- Telefoonnummer waar op de ondernemer overdag te bereiken is;
- De dagtekening;
- Aanduiding van de aanbestedingsprocedure;
- Waar de klacht over gaat;
- Hoe het knelpunt volgens hem kan worden opgelost.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.9 Voorwaarden

2.9.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden (VNG) van de aanbestedende dienst van toepassing, inclusief het addendum (**Bijlage B en C**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.9.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.9.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.9.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.9.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.9.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.9.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.9.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Haarlem.

2.9.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.9.10 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.9.11 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.10.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan m.collet@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Laadinfrastructuur'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het

tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.11.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.11.2 *Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

2.11.3 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onder aanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

Deel II A en B (gegevens ondernemer)

- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de

betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de

geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €500.000,00 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €1.250.000,00 voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring of kennis met het aanleggen van laadinfrastructuur in combinatie met een EMS systeem bij drie soortelijke projecten.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het beheren van, en opschalen van een EMS systeem.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met engineering door middel van een bouwteam.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn)

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage G referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015, NEN/ISO 14001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor de combinant die deze werkzaamheden gaat uitvoeren.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type) geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden opgeteld. Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

4.1.1 Sub-gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-) gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium		Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Financieel	30 %	1. Bouwteam	10 punten
		2. Uitvoering	20 punten
		Totaal financieel	30 punten
Kwalitatief	70 %	1. Ontwerpplan	30 punten
		2. Uitvoeringsplan	30 punten
		3. Interviews	10 punten
		Totaal kwalitatief	70 punten
	100%	Totaal	100 punten

De Inschrijving met het hoogste aantal totaalpunten heeft de beste PKV. Deze berekening wordt nader toegelicht in paragraaf 4.4.5.

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld. De score op de verschillende kwalitatieve sub-gunningscriteria vormen samen de totaalscore op het kwalitatieve gunningscriterium (K).

4.2.1 Kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 en 2

Sub-gunningscriterium 1: Ontwerpplan

Spaarnelanden wil graag een ontwerpplan voor de bouwteamfase zien. Hieronder is toegelicht welke onderwerpen en aspecten dit plan minimaal moet bevatten.

Ontwerpfase:

- De beoogde aanpak voor de ontwerpfase, inclusief tijdslijnen;
- Op welke wijze de kwaliteit van het ontwerpproces wordt gewaarborgd;
- Visie en voorstellen over hoe efficiënte(re) oplossingen ontworpen kunnen worden;
- Beschrijving van de ontwerporganisatie met daarbij de verdeling van de taken en verantwoordelijkheden.

Risico's:

De risicobeheersingslijst bestaat uit de grootste risico's binnen de bouwteamfase. De vier risico's die Spaarnelanden als risico ziet, staan hieronder al aangegeven. Daarvan hoeven alleen de preventieve en correctieve mitigerende maatregelen opgegeven te worden.

U dient deze vier risico's aan te vullen met twee van uw eigen geïdentificeerde risico's, die buiten de invloedssfeer van uw organisatie vallen, inclusief preventieve en correctieve mitigerende maatregelen.

1. "De kennis en kunde van het personeel is niet geborgd".
Het kan voorkomen dat door ziekte of andere omstandigheden het betrokken personeel (tijdelijk) niet inzetbaar is. Hoe wordt de kwalitatieve voortgang in dit geval geborgd.
2. "Miscommunicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer".
Door interpretatieverschillen voor de uitvraag en offerte van zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer, kan het zijn dat er vanuit verschillende belangen gewerkt wordt, maar niet samengewerkt wordt. Hoe gaat u de samenwerking borgen, zodat er hierdoor geen vertraging ontstaat.
3. "Ontbreken van revisiegegevens".
Het ontwerptraject in de bouwteamfase kan hierdoor uitlopen.
4. "Geen overleg tussen bevoegd gezag en verzekeraars".
Gemeente, brandweer en verzekeraars hebben een stem als het gaat om de technische oplossingen die nu zijn genoemd in het TPvE. Echter, zij zijn niet eerder aangehaakt. Het kan zijn dat dit gevolgen heeft voor de uiteindelijke oplossingen en het ontwerp.

Betrokkenheid Spaarnelanden en externe partijen

- Visie en voorstellen hoe de interne organisatie van Spaarnelanden en andere stakeholders betrokken worden tijdens de ontwerpfase;
- Welke rollen/taken voorziet inschrijver voor deze partijen;
- Welke verantwoordelijkheden heeft inschrijver en welk verantwoordelijkheden heeft Spaarnelanden en de andere partijen bij de ontwerpfase volgens inschrijver.

Het ontwerpplan wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De volledigheid met betrekking op de hierboven genoemde onderdelen;
- De mate waarin u Spaarnelanden ontzorgt.

U formuleert de beschrijving van dit sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal vijf (5) pagina's A4.

Sub-gunningscriterium 2: Uitvoeringsplan

Spaarnelanden wil graag een ontwerpplan voor de uitvoeringsfase zien. Hieronder is toegelicht welke onderwerpen en aspecten dit plan minimaal moet bevatten.

Planning

Uw visie op de uitvoeringsplanning met daarin onder andere:

- Een uitwerking van de planning en waarborging opleverdata;
- Het inzichtelijk maken van het kritieke pad;
- Een beschrijving van de omgang met long-lead items;
- Een beschrijving van de integratie van stakeholders, waaronder Spaarnelanden.

Organisatie

- Een beschrijving van de uitvoeringsorganisatie met daarbij de verdeling van de taken en verantwoordelijkheden;
- Het aantal betrokken medewerkers tijdens de uitvoeringsfase met per functie het verwachte aantal in te zetten uren en het relevante minimale opleidingsniveau per functie waaraan de medewerkers die aan het project daadwerkelijk gaan deelnemen ook aantoonbaar aan zullen voldoen. Dit betreft alleen de functionarissen voor de projectbegeleiding.

Risico's

De risicobeheersingslijst bestaat uit de grootste risico's binnen de uitvoeringsfase. De twee risico's die Spaarnelanden als risico ziet staan hieronder al aangegeven. Daarvan hoeven alleen de preventieve en correctieve mitigerende maatregelen opgegeven te worden. U dient deze twee risico's aan te vullen met twee van uw eigen geïdentificeerde risico's, die buiten de invloedssfeer van uw organisatie vallen, inclusief preventieve en correctieve mitigerende maatregelen.

1. "De bouwteampartner blijkt toch niet geschikt voor de uitvoering".
2. "Het uiteindelijke ontwerp en bijhorende begroting passen niet binnen het budget"

Kansen

Spaarnelanden wil graag inzicht krijgen in de werkwijze van Opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. Omschrijf drie optimalisatie kansen die u ziet tijdens de uitvoering van het project, de wijze waarop deze door u kan worden uitgevoerd en onder welke condities u denkt dat de kans gerealiseerd wordt tijdens dit project;

Betrokkenheid Spaarnelanden en externe partijen

- Visie en voorstellen hoe de interne organisatie van Spaarnelanden en andere stakeholders betrokken worden tijdens de uitvoeringsfase
- Welke rollen/taken voorziet inschrijver voor deze partijen;
- Welke verantwoordelijkheden heeft inschrijver en welke verantwoordelijkheden heeft Spaarnelanden en de andere partijen bij de uitvoeringsfase volgens inschrijver.

Het uitvoeringsplan wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De volledigheid met betrekking op de hierboven genoemde onderdelen;

- De mate waarin u Spaarnelanden ontzorgt;
- De planning wordt daarnaast ook beoordeeld op:
 - totale doorlooptijd;
 - haalbaarheid;
 - compleetheid;
 - duidelijkheid;
 - leesbaarheid

U formuleert de beschrijving van dit sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal vijf (5) pagina's A4. Daarnaast dient u de planning in op maximaal één (1) pagina A1.

4.2.2 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 1 en 2

De beoordeling van kwalitatieve sub-gunningcriteria 1 en 2 vindt als volgt plaats.

Beoordeling

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.

- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.
- Bij de beoordeling van de sub-gunningscriteria worden scores toegekend zoals in onderstaande tabel is weergegeven:

Score	Toelichting	% van maximaal aantal punten
Uitstekend	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Spaarnelanden en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Spaarnelanden. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Spaarnelanden relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%

Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Spaarnelanden en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Spaarnelanden. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Spaarnelanden meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	70%
Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van Spaarnelanden en geeft blijk van inzicht in de situatie van Spaarnelanden. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Spaarnelanden minimale tot geen meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40%
Onvoldoende/geen beantwoording	Geen inhoudelijke beantwoording of de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Spaarnelanden, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of inhoudelijk niet relevant.	0%

Voorwaarden beoordeling

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien (10) en regelafstand minimaal één (1). Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld kan worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

4.2.3 Kwalitatief sub-gunningscriterium 3

Sub-gunningscriterium 3: Interview

Per geselecteerde gegadigde krijgen de geïnterviewden nagenoeg dezelfde set standaard vragen als verdieping op het door u aangeboden plan van aanpak, planning, projectbeheersing en risicobeheersingslijst met als doel te achterhalen in welke mate deze personen het project tijdens de bouwteam fase beheerst en daarbij behorende verantwoordelijkheden kan inschatten. De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

- de persoon;
- de ervaring;
- de visie op de uitvraag en het project;
- de inhoud van de inschrijving.

Bij het interview dienen de volgende functies aanwezig te zijn van het uitvoerend team: Projectmanager en Technisch specialist. De geïnterviewden dienen dus daadwerkelijk in die rol te worden ingezet indien de inschrijver de opdracht krijgt gegund.

De interviews vinden plaats op woensdag 2 juli 2025. Het interview wordt gehouden waarbij de beoordelingscommissie aanwezig is. De betrokken procesbegeleider fungeert als gespreksleider. Het interview duurt circa 45 minuten en telt voor 100% mee binnen dit sub-gunningscriterium.

Bij het beoordelen van het interview kijkt Spaarnelanden naar:

- Hoe de inschrijver vertrouwd is met, commitment heeft en enthousiasme toont voor het project en de eigen procesaanpak heeft doorleefd.
- In hoeverre de sleutelpersonen:
 - de juiste kennis, achtergrond, ervaring in huis hebben;
 - de onderlinge verbanden tussen onderdelen zien;
 - kunnen in – en uitzoomen op de opgave;
 - kunnen plannen en organiseren;
 - met voldoende inhoudelijke overtuigingskracht kunnen optreden.

Bij de beoordeling op dit sub-gunningscriterium wordt sec het interview beoordeeld. De scores op sub-gunningscriteria 1 en 2 heeft geen invloed op de mogelijke score op het interview. Het interview vindt pas plaats na de beoordeling van kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 en 2. Dit betekent dat de scores op sub-gunningscriteria 1 en 2 ook niet meer naar boven of naar beneden aangepast kunnen worden door het interview.

4.2.4 Beoordeling kwalitatief sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van kwalitatief sub-gunningcriterium 3 vindt als volgt plaats.

Score	Toelichting	% van maximaal aantal punten
Zeer goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet daarmee aan de verwachtingen van Spaarnelanden. De wijze van invulling is zeer klantgericht en ontzorgend voor Spaarnelanden. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100%
Goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen van Spaarnelanden. De wijze van invulling is klantgericht en ontzorgend voor Spaarnelanden.	70%
Ruim voldoende	De gegeven toelichting voldoet net aan de verwachtingen van Spaarnelanden. De wijze van invulling is matig overtuigend, laat openingen over.	40%
Voldoende	De gegeven toelichting geeft Spaarnelanden zeer beperkte informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen	0%

4.3 Financieel gunningscriterium

Het financieel gunningscriterium bestaat uit drie onderdelen die samen de totaalscore voor het financiële gunningscriterium (P) bepalen. Voor het invullen van de prijsopgave wordt de inschrijver geacht uitsluitend Bijlage F (in Excel-formaat) te gebruiken.

Onderdeel 1: Bouwteamfase personeel

U wordt gevraagd om het uurtarief van de vier betreffende senior functieprofielen (met minimaal 5 jaar relevante ervaring), binnen de opgegeven bandbreedte in te vullen. Deze tarieven gelden zowel voor de bouwteamfase als de uitvoeringsfase, en voor meer- of minderwerk.

Daarnaast dient u per functie een schatting te maken van het aantal uur dat deze functie nodig heeft tijdens de bouwteamfase. De uren inschatting kunt u invullen in de kolom naast het uurtarief. Dit resulteert samen in een totaalprijs per functie, wat samen een totaalprijs geeft voor de bouwteamfase. Dit bedrag bepaalt uw score op dit onderdeel. Hoe deze score berekend wordt, wordt toegelicht in paragraaf 4.3.2.

De uren inschat wordt bepaald op gemiddeld 20 uur per week voor zes maanden. Daardoor wordt bepaald dat het maximale budget voor de bouwteamfase € 50.000,00 bedraagt. Overschrijding van dit budget zal resulteren in 0 punten.

Onderdeel 2: Opslagpercentages Uitvoering

U wordt gevraagd opslagpercentages in te vullen die gelden tijdens de uitvoering van het project. Voor ieder opslagpercentage geldt een maximum. De som van de ingevulde opslagpercentages bepaalt uw score op dit onderdeel. Hoe deze score berekend wordt, wordt toegelicht in paragraaf 4.3.2.

Onderdeel 3: Uitvoeringsfase personeel

U wordt gevraagd om het uurtarief van de vier betreffende senior functieprofielen (met minimaal 5 jaar relevante ervaring), binnen de opgegeven bandbreedte in te vullen. Deze tarieven gelden zowel voor de bouwteamfase als de uitvoeringsfase, en voor meer- of minderwerk. De optelsom van de vier functies resulteren in één gemiddeld uurtarief. Het aantal uur hoeft hier niet te worden ingevuld. Dit wordt later tijdens de bouwteamfase bepaald aan de hand van het ontwerp. Het gemiddeld uurtarief bepaalt uw score op dit onderdeel. Hoe deze score berekend wordt, wordt toegelicht in paragraaf 4.3.2.

Onderdeel 4: Uitvoeringskosten

U wordt gevraagd om een inschrijfprijs in te vullen voor de uitvoeringswerkzaamheden op basis van het Technisch Plan van Eisen. Hoe deze score berekend wordt, wordt toegelicht in paragraaf 4.3.2.

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Percentages zijn aangeboden in hele procenten en leiden tot prijzen inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve percentages aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs of percentage aangeboden, dus alle geel gearceerde cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

4.3.2 Berekening score financieel gunningscriterium

Onderdeel 1

Voor de berekening van de score op onderdeel 1 worden de gemiddelde uurtarieven van de inschrijvers als uitgangspunten gebruikt. Hiervoor wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$\text{Score onderdeel 1} = \left(\frac{\text{laagste prijs bouwteamkosten}}{\text{prijs bouwteamkosten inschrijver}} \right) * 10 \text{ punten.}$$

Onderdeel 2

De score op onderdeel 2 blijkt uit het prijzenblad.

Onderdeel 3

Voor de berekening van de score op onderdeel 3 worden de gemiddelde uurtarieven van de inschrijvers als uitgangspunten gebruikt. Hiervoor wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$\text{Score onderdeel 3} = \left(\frac{\text{laagste prijs bouwteamkosten}}{\text{prijs bouwteamkosten inschrijver}} \right) * 7 \text{ punten.}$$

Onderdeel 4

Voor de berekening van de score op onderdeel 4 worden de totale uitvoeringskosten van de inschrijvers als uitgangspunten gebruikt. Hiervoor wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$\text{Score onderdeel 4} = \left(\frac{\text{laagste uitvoeringskosten}}{\text{uitvoeringskosten inschrijver}} \right) * 6 \text{ punten.}$$

Totaalscore prijs

De totaalscore op prijs bestaat uit het totaal aantal punten op het financieel gunningscriterium (P). Deze wordt bepaald volgens onderstaande formule:

$$P = \text{score onderdeel 1} + \text{score onderdeel 2} + \text{score onderdeel 3} + \text{score onderdeel 4.}$$

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

4.4.4 *Financieel gunningscriterium*

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document en of de plafondprijs niet wordt overschreden. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.5 *Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

De beste PKV wordt door middel van de volgende formule berekend:

$$\text{PKV} = \text{P} + \text{K}$$

Hierin is:

PKV	=	Score van de geselecteerde gegadigde op de prijs-kwaliteitverhouding
P	=	Totaal aantal punten op het financieel gunningscriterium
K	=	Totaal aantal punten op het kwalitatieve gunningscriterium

De inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de hoogste score heeft op PKV heeft de beste PKV en krijgt de opdracht.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 *Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalt termijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalt termijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalt termijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.