

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Raamovereenkomst Plankaarten Laadwerk

Kenmerk: TN 581907



In samenwerking met



Namens

Gemeente uit de provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht

Versie : Definitief
Datum : 20 mei 2026
Kenmerk: TN 581907

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT5
1.1	Inleiding..... 5
1.2	Voorgeschiedenis 5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure 5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed 6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 7
1.6	Planning (indicatief) 7
1.7	Leeswijzer 7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT.....9
2.1	De Opdrachtgever..... 9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 9
2.4	Samenvoegen en verdeling in percelen..... 10
2.5	Aard van de Opdracht..... 10
2.6	Vorm en duur Raamovereenkomst..... 11
2.7	Omvang van de Raamovereenkomst 12
2.8	Werking van de Raamovereenkomst..... 12
2.9	Wachtkamerconstructie 13
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 13
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 13
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen..... 15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 15
3.3.2	Klachtenregeling 16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 16
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 19
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding 20
3.5	Openingsprocedure 20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 20
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften..... 22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht..... 24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 24
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 26
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 27
5.1	Gunningscriterium 27
5.2	Beoordelingsprocedure 28
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit 29
5.3.1	Onderdeel 1: Plan van aanpak 29
5.3.2	Onderdeel 2: Interview 29
5.4	Subgunningscriterium Prijs 30
5.5	Beoordeling subgunningscriterium Prijs 31

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

De organisatie die deze aanbesteding uitvoert. In dit geval de Provincie Noord-Holland. Na Gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gemeente

Gemeenten van de Provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht, waarmee Aanbestedende dienst een overeenkomst tot het realiseren en beheren van Laadobjecten heeft gesloten en die de Aanbestedende dienst hebben gevraagd namens hen de Laadobjecten te laten beheren, onderhouden en exploiteren.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Nadere offerteaanvraag

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte t.b.v. een mogelijke Nadere overeenkomst.

Nadere overeenkomst

Een opdracht aan de Opdrachtnemer aangaande het verrichten van werkzaamheden binnen de scope van de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen

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

Offerte

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Programma van Eisen

Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad waarin de (uitvoerings)eisen ten aanzien van (het voorwerp van) de werkzaamheden en overige dienstverlening zijn opgenomen.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst die tussen Aanbesteder (dan: Opdrachtgever) en de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding doet (dan: Opdrachtnemer) tot stand komt en waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer op basis van Nadere Opdracht te gunnen werkzaamheden.

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Satellietobject

Laadobject dat gerealiseerd wordt op een reeds bestaande netaansluiting van een eveneens reeds bestaand laadobject

Schriftelijk(e)

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

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het op basis van Nadere Opdrachten realiseren van laadkaarten (plankaarten) t.b.v. (publieke) laadinfrastructuur. Aanbesteder sluit bij de Gunning de Overeenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

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

Sancties EU tegen Rusland

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

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

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

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

1.2 Voorgeschiedenis

De afgelopen jaren heeft Opdrachtgever ervaring opgedaan met het inkopen en gebruiken van plankaarten ten behoeve van publieke laadinfrastructuur. Voor vrijwel alle aan Laadwerk deelnemende Gemeenten is de afgelopen jaren een plankaart opgesteld, wat heeft geleid tot een aanzienlijke versnelling in het realisatieproces van laadinfrastructuur. Daarnaast heeft de Opdrachtgever ervaring opgedaan met het inkopen van de organisatie van activiteiten rondom een verzamelverkeersbesluit en bijbehorend participatietraject.

Via deze aanbesteding wil de Opdrachtgever waarborgen dat deze dienstverlening ook in de toekomst op een rechtmatige en doelmatige wijze kan worden ingekocht.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2026/2027: € 216.000 excl. BTW)

naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

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

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

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

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

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

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

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

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	20 mei 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	1 juni 2026	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	4 juni 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	11 juni 2026	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	16 juni 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	30 juni 2026	12:00
Interviews	8 juli 2026	
Mededeling Gunningsbeslissing	21 juli 2026	
Bezwaartermijn	21 juli 2026 tot en met 10 augustus 2026	
Definitieve gunning	11 augustus 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	12 augustus 2026	

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

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

1.7 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Format Prijzenblad
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 6: Programma van Eisen
- Bijlage 7: Locatiecriteria Laadwerk
- Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 10: concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 11: Social Return
- Bijlage 12: Checklist

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie, een provincie met ruim 3 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

Laadwerk (voorheen MRA-Elektrisch) is een samenwerkingsproject van de overheden in de provincies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht. Provincie Noord-Holland is bestuurlijke trekker van Laadwerk en fungeert daarom ondermeer als aanbestedende dienst. Het doel van Laadwerk is om elektrisch vervoer te stimuleren om daarmee beleidsdoelen rond luchtkwaliteit en klimaat te realiseren. Sinds 2012 ondersteunt Laadwerk het elektrisch rijden door het plaatsen en beheren van laadinfrastructuur in Gemeenten.

Laadwerk en de aangesloten Gemeenten willen een dekkend en toekomstbestendig netwerk van openbare Laadobjecten opbouwen. Daartoe heeft Aanbestedende dienst diverse overeenkomsten afgesloten voor het plaatsen en/of beheren en exploiteren van laadinfrastructuur. Het bestaande netwerk aan laadinfrastructuur wordt doorlopend uitbereid op basis van verschillende databronnen.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het proces voor het plaatsen van nieuwe laadinfrastructuur is lang en kent diverse stappen. Eén procesversnelling die Laadwerk de afgelopen jaren succesvol heeft toegepast is het opstellen van plankaarten. In een plankaart worden, op basis van vooraf gedefinieerde locatiecriteriën, potentieel toekomstige locaties voor laadinfrastructuur geïdentificeerd en vastgelegd.

Het betreft in hoofdzaak locaties voor reguliere publieke laadobjecten (AC), maar in voorkomende gevallen kan het ook ander type laadinfrastructuur betreffen. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan Satellietobjecten, waarbij een tweede laadobject wordt aangesloten op een bestaande netaansluiting. Dit is een maatregel die momenteel door Laadwerk wordt verkend als gevolg van netcongestie en de wachtrij die kan ontstaan voor het verkrijgen van nieuwe netaansluitingen.

Door middel van deze aanbesteding wenst de Opdrachtgever een Opdrachtnemer te contracteren die op afroep plankaarten opstelt/ bestaande plankaarten updaten door onder meer het toevoegen van nieuwe locaties. Deze plankaarten worden in opdracht van de Opdrachtgever opgesteld ten behoeve van een aan Laadwerk deelnemende Gemeente.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

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

- a) Efficiënt en effectief plaatsingsproces voor publieke laadobjecten
De plankaarten en de locaties die hier onderdeel van uitmaken hebben als doel om het plaatsingsproces van nieuwe laadinfrastructuur te optimaliseren. Hiertoe dienen de locaties geschikt te zijn en minimaal te voldoen aan de locatiecriteriën. Met het steeds verder verdichten van het netwerk wordt het vinden van dergelijke locaties moeilijker.
- b) Flexibiliteit in capaciteit vanuit de Opdrachtnemer
De behoefte van de Opdrachtgever aan plankaarten (zowel nieuw als upgrade van bestaande plankaarten) is niet continue en moeilijk voorspelbaar. Van Opdrachtnemer wordt flexibiliteit in haar capaciteit verwacht om in te spelen op de behoefte van de Opdrachtgever.

c) Kennis en kunde van de Opdrachtnemer

Opdrachtgever is op zoek naar plankaarten met hoogwaardige potentiële locaties voor laadinfrastructuur. Dit betekent locaties die voldoen aan de locatiecriteria en de indien gewenst zijn afgestemd met de omgeving. Het organiseren en adviseren over participatie en verzamelverkeersbesluiten door de Opdrachtnemer is daarom een belangrijk onderdeel van de kennis en kunde die de Opdrachtnemer moet inbrengen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Raamovereenkomst, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden (zie het Programma van Eisen bijlage 6), de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Raamovereenkomst in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Raamovereenkomst sprake van het samenvoegen van opdrachten, daar er is gekozen voor een Raamovereenkomst waaronder Nadere opdrachten verstrekt kunnen worden.

Bij de afweging die de Opdrachtgever hierbij heeft gemaakt is in ieder geval acht geslagen op:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de Opdrachtgever en de Ondernemer;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Hieruit is geconcludeerd dat het samenvoegen van de opdracht past binnen de kaders van de Aanbestedingswet. Het biedt aanzienlijke voordelen voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever om gedurende een langere periode samen te werken en Nadere overeenkomsten uit te voeren.

Binnen de Raamovereenkomst is geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen zou tot versnippering leiden en voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer leiden tot een toename van tijd en transactiekosten en tot verminderde efficiency.

2.5 Aard van de Opdracht

Opdrachtgever heeft de afgelopen jaren positieve ervaring opgedaan met het werken met plankaarten. Doordat er vooraf al hoogwaardige, potentiële locaties voor laadinfrastructuur zijn vastgelegd, kan er bij een daadwerkelijke behoefte aan nieuwe laadinfrastructuur een locatie worden gekozen vanaf deze lijst. Dit zorgt voor een aanzienlijke versnelling ten opzichte van de situatie dat er op dat moment nog een locatie gezocht moet worden.

De ervaring van Opdrachtgever is dat versnelling nog groter wordt wanneer vooraf ook een verkeersbesluit is genomen op de betreffende locatie. Daartoe heeft de Opdrachtgever, in samenwerking met de betreffende Gemeenten, ervaring opgedaan met het organiseren van verzamelverkeersbesluiten. Voorafgaand is in voorkomende gevallen gekozen voor een participatietraject om inzichtelijk te maken wat eventuele wensen en suggesties vanuit de omgeving zijn. De inbreng vanuit de omgeving is gebruikt om een definitieve plankaart op te stellen en hierop het verzamelverkeerbesluit te baseren.

De Opdrachtgever ziet voor de komende jaren diverse uitdagingen rond het realiseren van laadinfrastructuur. De meest voor de hand liggende zijn netcongestie en het aangekondigde prioriteringskader ten aanzien van klein verbruik aansluitingen. Deze kunnen serieuze impact hebben op de mogelijkheden en doorlooptijden voor het verkrijgen van een netaansluiting voor het realiseren van nieuwe laadinfrastructuur. Maar ook de bredere behoefte aan publieke laadinfrastructuur, druk op de openbare ruimte en betere batterijcapaciteit kunnen van invloed zijn op de behoefte aan nieuwe laadobjecten in de komende jaren.

De Opdrachtgever is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die, op afroep, plankaarten kan realiseren, danwel bestaande laadkaarten kan updaten. Het betreft daarmee naar verwachting geen structurele inzet van Opdrachtnemer, waarbij plankaart voor plankaart opgesteld wordt. De Opdrachtgever monitort de uitputting van het aantal potentiële locaties op iedere bestaande plankaart. Vervolgens kan Opdrachtgever

besluiten om een update van een plankaart op te dragen aan de Opdrachtnemer in de vorm van een Nadere overeenkomst. Dit besluit wordt genomen op basis van onder meer het resterend aantal locaties op een plankaart, de spreiding van deze punten over de betreffende Gemeente, de verstreken tijd sinds het opstellen van de oorspronkelijke plankaart etc. De Opdrachtgever kan besluiten om een upgrade van een plankaart voor een volledige Gemeente uit te vragen, maar de uitvraag kan ook meer gericht zien op een specifiek deel van een Gemeente waar een tekort aan locaties dreigt.

Het proces rond het opstellen van een plankaart is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen (bijlage 6). Hierin zijn ook nadere eisen en voorwaarden opgenomen ten aanzien van het proces rond het verstrekken van Nadere overeenkomsten en ten aanzien van de plankaarten en het te doorlopen proces. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

Optionele scope

Deze Raamovereenkomst kent naast de hierboven benoemde scope ten aanzien van het opstellen van plankaarten ook een optionele scope. Het optionele karakter betekent dat de Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om deze werkzaamheden bij de Opdrachtnemer uit te vragen, maar hier niet toe verplicht is. De Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om deze werkzaamheden bij een derde uit te vragen en in te kopen.

De volgende twee werkzaamheden maken optioneel onderdeel uit van de Raamovereenkomst:

1. Het organiseren van een participatietraject

Wanneer een conceptplankaart is opgesteld, kan optioneel worden gekozen voor het doorlopen van een participatietraject. Deze activiteit wordt uitsluitend uitgevoerd indien tevens wordt gekozen voor het voorbereiden en nemen van een verzamelverkeersbesluit.

Het participatietraject houdt in dat belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld te reageren op de conceptplankaart. Uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer een online omgeving beschikbaar stelt waarin belanghebbenden de conceptplankaart kunnen raadplegen. Deze online omgeving dient tevens de mogelijkheid te bieden voor het indienen van reacties.

De Opdrachtnemer registreert de ontvangen reacties, stelt hiervan een analyse op en brengt op basis daarvan advies uit met betrekking tot de definitieve plankaart.

2. Het voorbereiden van een verzamelverkeersbesluit

Het verzamelverkeersbesluit vormt een belangrijke procesversneller, doordat alle potentiële locaties op de plankaart hiervan onderdeel uitmaken. Dit voorkomt niet alleen een veelheid aan afzonderlijke besluiten op het moment dat locaties daadwerkelijk worden voorzien van een laadobject, maar zorgt er tevens voor dat het verkeersbesluit geen onderdeel meer uitmaakt van het realisatieproces van laadobjecten.

De ervaring leert dat iedere Gemeente een specifieke invulling geeft aan het voorbereiden en nemen van een verkeersbesluit. In het kader van deze Raamovereenkomst kan van de Opdrachtnemer worden verlangd dat deze ondersteuning biedt bij de voorbereiding van het verzamelverkeersbesluit. Dit houdt in dat de door de Gemeente benodigde informatie en documentatie door de Opdrachtnemer wordt aangeleverd.

2.6 Vorm en duur Raamovereenkomst

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

2.7 Omvang van de Raamovereenkomst

De omvang van de Raamovereenkomst is vooraf niet eenduidig in te schatten en afhankelijk van diverse factoren. Op dit moment zijn er ca. 76 Gemeenten aangesloten bij Laadwerk, waarvan het overgrote deel een actuele plankaart heeft. Deze plankaarten zijn gedurende de afgelopen jaren opgesteld, de leeftijd en het aantal resterende locaties varieert derhalve per plankaart/ Gemeente. Enkele Gemeenten hebben er tot nu toe nog niet voor gekozen om een plankaart op te laten stellen.

De verwachting is dat het overgrote deel van de Gemeenten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte heeft aan een update van de plankaart. Het is ook mogelijk dat een Gemeente die op dit moment nog niet over een plankaart beschikt hier alsnog toe overgaan. Echter, het moment en het aantal nieuw te identificeren locaties is ongewis.

De afgelopen jaren heeft de Opdrachtgever ca. 2.000 laadobjecten per jaar gerealiseerd. Indien dit aantal de komende jaren min of meer gelijk blijft, kan hieruit ook het aantal nieuw benodigde locaties worden afgeleid. Echter, het is ook ongewis of dit aantal nieuwe gerealiseerde laadobjecten de komende jaren in stand blijft. Netcongestie en het aangekondigde prioriteringskader voor kleinverbruik aansluitingen maken het realiseren van nieuwe netaansluitingen voor laadinfrastructuur niet eenvoudiger op korte termijn.

De Opdrachtgever is daarom niet in staat om een minimumaantal of verwacht aantal plankaarten en/of bijbehorende locaties te noemen. Inschrijvers kunnen op basis van bovenstaande een inschatting maken van wat de mogelijke behoefte kan zijn en op basis hiervan een inschatting maken om wel of niet deel te nemen aan deze aanbesteding. Vanzelfsprekend kan de Opdrachtnemer geen enkele aanspraak doen op het ontvangen van Nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever is, vanuit de Aanbestedingswet, wel verplicht om de omvang van de Raamovereenkomst te maximeren. De maximale financiële omvang van de Raamovereenkomst is vastgesteld op € 1.000.000 excl. BTW voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief indexatie en optionele scope. Wanneer het totaal aan Nadere overeenkomsten deze omvang bereikt, is de Raamovereenkomst vol en is er geen mogelijkheid meer voor de Opdrachtgever om nieuwe Nadere overeenkomsten te verstrekken.

Deze omvang is gekozen op basis van een scenario waarbij er zeer veel vraag en mogelijkheden blijft naar het realiseren van laadobjecten, en daarmee naar updates van plankaarten. Ook is hierbij uitgegaan van een veelheid aan participatietrajecten en het voorbereiden van verkeersbesluiten. Dit scenario moet worden gezien als een uiterst positief scenario. Voor de hand ligt dat de daadwerkelijke omvang in de Raamovereenkomst (substantieel) lager ligt.

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

2.8 Werking van de Raamovereenkomst

De overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake de te realiseren Nadere overeenkomsten in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere overeenkomst, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst. Het proces rond het afsluiten van Nadere overeenkomsten is beschreven in de Raamovereenkomst en in het Programma van Eisen.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen. Aan een Nadere overeenkomst gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een Offerte van Opdrachtnemer vooraf. De Nadere

overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de Offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 8 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Raamovereenkomst alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

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

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

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

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

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 216.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

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

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

Hoofdstuk 3 **Procedurele aspecten en voorschriften**

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

3.1 **Algemene voorschriften voor de aanbesteding**

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

3.2 **Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit**

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

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 9 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed -bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht.."]
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

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

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹ De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

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

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

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

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

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f

van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

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

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

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

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

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

Als ernstige beroepsfout worden **onder andere** aangemerkt, overtredingen van voorschriften inzake:

- 2 Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- 3 Gezondheid;
- 4 Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijtijdenwet);
- 5 Milieu;
- 6 Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- 7 Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- 8 Beroeps- en gedragsregels;
- 9 De situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voorzover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt de provincie dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschaffen aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de provincie;

Voor voorgaande overtredingen en onrechtmatige gedragingen is geen **onherroepelijke beschikking of onherroepelijke rechterlijke beslissing** vereist.

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.3 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 **Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij voor de onderhavige Overeenkomst graag met een Opdrachtnemer een samenwerking aangaat voor langere tijd. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst aangetoond zien in sommige situaties van bijvoorbeeld ontstane schade vanuit de geleverde dienstverlening Opdrachtnemer genoegzaam is verzekerd tegen de aansprakelijkheid zoals bedoeld in deze algemene voorwaarden, de Overeenkomst en bijbehorende documenten.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de Overeenkomst een minimale dekking van EUR 500.000,- per gebeurtenis en EUR 1.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het eigen risico is aan Inschrijver zelf.

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

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan bovenstaande eis kan afsluiten.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen vijf (5) werkdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis het volgende bewijsstuk over te leggen: Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Inschrijven als combinatie

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

4.3.2 **Technische en beroepsbekwaamheid**

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Raamovereenkomst succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken:

Kerncompetentie 1: Locatievoorstellen

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van locatievoorstellen voor minimaal 100 publieke laadobjecten in opdracht voor een overheidsorganisatie.

Kerncompetentie 2: Participatietrajecten

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het organiseren en begeleiden van participatietrajecten.

Kerncompetentie 3: Verkeersbesluiten

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het proces en de ondersteuning rondom de totstandkoming van verkeersbesluiten.

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

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format (Bijlage 3 Format Kerncompetenties). NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

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

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

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

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	Plan van aanpak	25
	Interview	15
Prijs	Inschrijfprijs	60
Totaal		100

De hierboven benoemde subgunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium een score toe uit onderstaand beoordelingskader.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximaantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen. De aanpak is zeer volledig en de aangeboden maatregelen zijn zeer effectief. Er wordt zeer veel meerwaarde geboden. Er is sprake van uitstekende garanties, de maatregelen zijn zeer SMART geformuleerd en vormen een zeer logisch en consistent geheel.
Goed	80% van het maximaantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. De aanpak is volledig en de aangeboden maatregelen zijn effectief. Er wordt veel meerwaarde geboden. Er is sprake van goede garanties, de maatregelen zijn SMART geformuleerd en vormen een logisch en consistent geheel.

Ruim voldoende	50% van het maximaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. De aanpak is in ruime mate volledig en de aangeboden maatregelen zijn vrij effectief. Er wordt in ruime mate meerwaarde geboden. Er is sprake van ruim voldoende garanties, de maatregelen zijn in ruime mate SMART geformuleerd en vormen een vrij logisch en consistent geheel.
Voldoende	20% van het maximaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. De aanpak is voldoende volledig en de aangeboden maatregelen zijn in enige mate effectief. Er wordt in voldoende mate meerwaarde geboden. Er is sprake van voldoende garanties, de maatregelen zijn in voldoende mate SMART geformuleerd en volgende logisch en consistent geheel.
Onvoldoende	0% van het maximaantal te behalen punten	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De aanpak is niet of beperkt volledig en de aangeboden maatregelen zijn niet of beperkt effectief. Er wordt geen of beperkte meerwaarde geboden. Er is sprake van geen of beperkte garanties, de maatregelen zijn niet of beperkt SMART geformuleerd en vormen geen of in beperkte mate een logisch en consistent geheel.

5.2 Beoordelingsprocedure

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

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

Daarna worden Inschrijvers uitgenodigd voor het Mondelinge deel. Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het onderdeel Plan van aanpak de doorslag geven. Indien dit geen uitsluitsel geeft, zal de score op het onderdeel Interview de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

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

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

5.3.1 Onderdeel 1: Plan van aanpak

Doelstelling

Het contracteren van een Odrachtnemer die het proces rond het opstellen van Laadkaarten efficiënt en effectief doorloopt, met als resultaat kwalitatief goede Laadkaarten.

Toelichting

Oprachtgever heeft het proces rond het opstellen van Laadkaarten beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 7). Hierin worden verschillende stappen beschreven en (deel)producten benoemd.

In dit criterium is de Odrachtgever op zoek naar de aanpak die de Inschrijver voorziet om dit proces te doorlopen.

Aandachtspunten:

Specifiek in dit gunningscriterium wil de Odrachtgever de volgende aandachtspunten terugzien:

- De projectorganisatie, benodigde capaciteit en in te zetten kennis en kunde en een profielschets van de beoogd sleutelfunctionaris (zie onderdeel 2 Interview);
- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op de benodigde flexibiliteit in het op- en afschalen van capaciteit, afhankelijk van het aantal Nadere opdrachten op een bepaald moment;
- De wijze waarop Inschrijver efficiënt en doelmatig te werk gaat en overeengekomen deadlines behaalt, waarbij de inzet van Odrachtgever en Gemeente wordt beperkt;
- De wijze waarop de kwaliteit van de locatievoorstellen wordt geborgd, waardoor de reacties van Odrachtgever en Gemeenten minimaal zijn en eventuele (technische/ praktische) beperkingen bij realisatie van de locatie al worden meegenomen.

Beoordeling

Bij de beoordeling van het interview spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de aanpak overtuigt dat de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin Inschrijver SMART is in de beantwoording van de genoemde aandachtspunten en deze blijkt geven van het doorgronden van de opgave.

Vormvereisten

Het plan van aanpak bestaat in totaal uit maximaal 3 A4 pagina's. Het aanvullend toevoegen van afbeeldingen, bijlagen of ander beeldmateriaal is niet toegestaan en dient in het maximaal aantal pagina's te worden geïntegreerd.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 Onderdeel 2: Interview

Doelstelling

Het contracteren van een Opdrachtnemer waarvan de sleutelfunctionaris beschikt over aantoonbaar begrip van de opgave. De sleutelfunctionaris moet in staat zijn om een professionele en effectieve samenwerking gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan te gaan.

Toelichting

Het interview wordt gehouden met één sleutelfunctionaris van de Inschrijver. Deze persoon fungeert als primair aanspreekpunt voor de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en is inhoudelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Het interview vindt fysiek plaats op de datum zoals opgenomen in de planning. Het exacte tijdstip wordt nader gecommuniceerd. Inschrijvers worden verzocht hier vooraf rekening mee te houden in hun agenda. Het interview heeft een maximale duur van 30 minuten.

Let op: de persoon die namens Inschrijver aan het interview deelneemt, zal na eventuele gunning daadwerkelijk worden ingezet in de beschreven rol. De aanbestedende dienst beschouwt uitsluitend (langdurige) ziekte of einde dienstverband als geldige redenen voor vervanging van deze sleutelfunctionaris.

-

Opzet interview

Het interview kent de volgende opzet:

- Opening
- Interview
- Afsluiting

De aanbestedende dienst voert het interview aan de hand van een aantal vooraf opgestelde vragen die als leidraad dienen. Deze vragen zijn identiek voor iedere Inschrijver. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om door te vragen op de gegeven antwoorden. Deze vervolgvragen zullen altijd in lijn zijn met de eerder behandelde onderwerpen, zodat wordt geborgd dat in ieder interview dezelfde thema's aan bod komen.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van het interview spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- de mate waarin de sleutelfunctionaris invulling geeft aan de in dit criterium geformuleerde doelstelling;
- de mate waarin de sleutelfunctionaris aantoonbaar beschikt over passende ervaring en expertise;
- de mate waarin de sleutelfunctionaris aantoonbaar beschikt over passende competenties.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5-4 Subgunningscriterium Prijs

Opdrachtgever ziet voor de Raamovereenkomst drie relevante prijselementen. Deze elementen worden in dit gunningscriterium Prijs uitgevraagd. Als algemene uitgangspunten bij het bepalen van de kosten voor de verschillende prijselementen dient Inschrijver rekening te houden met:

- Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 2 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 2 **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.
- Er wordt geen separate vergoeding door de Opdrachtgever betaald voor overleggen, contractmanagement, het offertetraject dat voorafgaand aan een Nadere overeenkomst wordt doorlopen en andere kosten die voortkomen uit de bedrijfsvoering. Inschrijver dient eventuele kosten die zij hiervoor in rekening wil brengen te verdisconteren in de gevraagde prijselementen;
- Opdrachtgever gebruikt fictieve hoeveelheden om de verschillende prijselementen op een voor haar logische manier te wegen. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan deze hoeveelheden. De fictieve hoeveelheden per prijselement zijn opgenomen in het prijsformulier (bijlage 2);
- Er geldt geen omzetgarantie of minimale afnameplicht door de Opdrachtgever;
- De gevraagde vergoedingen worden door Inschrijver gegeven in euro's, exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende (directe en indirecte) kostencomponenten zoals licentiekosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten etc., eventuele opbrengsten, kortingen en overige opslagen voor al hetgeen is beschreven in het Programma van Eisen.
- Het is enkel toegestaan positieve vergoedingen in te vullen.

- De vergoeding wordt gegeven tot maximaal twee decimalen achter de komma.
- Op dit moment onvoorziene omstandigheden kunnen leiden tot een wijziging in de behoefte van de Opdrachtgever. Indien hier sprake van zou zijn, treden partijen in overleg over de (prijs)consequenties hiervan. Voor zover relevant gelden de opgegeven vergoedingen als basis van dit overleg.

Inschrijver dient een vergoeding voor de volgende drie prijselementen te bepalen en in te dienen:

1. Vergoeding per locatievoorstel

Dit betreft de vergoeding per locatievoorstel, uitgaande van:

- Er worden minimaal 50 locatievoorstellen door Opdrachtgever gevraagd als onderdeel van de Nadere overeenkomst;
- De vergoeding geldt voor het doorlopen van de stappen als opgenomen in paragraaf 4.1 t/m 4.3 van het Programma van Eisen.

2. Vergoeding per participatietraject

Dit betreft een vergoeding voor het doorlopen van een participatietraject, uitgaande van:

- Inschrijver dient per participatietraject uit te gaan van minimaal 50 en maximaal 250 locatievoorstellen. Indien er wordt afwijken van deze bandbreedte, treden partijen in overleg over de (kosten)consequenties;
- De vergoeding geldt voor het participatietraject als beschreven in paragraaf 4.4 het Programma van Eisen;

3. Uurtarief voor organiseren verzamelverkeersbesluit

Dit betreft een vergoeding voor het organiseren en/of ondersteunen bij het proces rond het verzamelverkeersbesluit, uitgaande van:

- Inschrijver dient per verzamelverkeersbesluit uit te gaan van minimaal 50 en maximaal 250 locatievoorstellen;
- Er wordt één uniform uurtarief aangeboden, ongeacht of er één of meerdere functionarissen worden ingezet. Indien Inschrijver van plan is om meerdere functionarissen in te zetten, dient Inschrijver de uurtarieven van deze functionarissen te middelen om te komen tot een uniform uurtarief.

5.5 Beoordeling subgunningscriterium Prijs

De totale fictieve vergoeding van de Inschrijver, te weten de totaalsom van de vergoedingen per onderdeel vermenigvuldigd met de fictieve hoeveelheid per onderdeel, wordt omgezet in punten. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de volgende formule:

$$Aanta\ punten = maximum\ aantal\ punten \left(\frac{Laagst\ aangeboden\ fictieve\ inschrijfsom}{Door\ inschrijver\ aangeboden\ fictieve\ inschrijfsom} \right)$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: € 1.000,00 (laagst aangeboden fictieve inschrijfsom)

Inschrijver 2: € 2.000,00

Inschrijver 3: € 1.700,00

Punten inschrijver 1: $60 \times (1.000 / 1.000) = 60$ punten

Punten inschrijver 2: $60 \times (1.000 / 2.000) = 30$ punten

Punten inschrijver 3: $60 \times (1.000 / 1.700) = 35,29$ punten