

Aanbestedingsleidraad

openbare Europese aanbesteding

Energielevering

referentie: 017189528



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	DOELSTELLING VAN DEZE EUROPESE AANBESTEDING	4
1.2	EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
1.3	WIE IS GEMEENTE NOORDOOSTPOLDER?	4
1.4	LEESWIJZER VAN DIT AANBESTEDINGSLEIDRAAD	4
1.5	HERAANBESTEDING	5
2	BEGRIPPENLIJST	6
2.1	BEGRIPPEN BIJ DEZE EUROPESE AANBESTEDING	6
3	DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	9
3.1	AANLEIDING VAN DE OPDRACHT	9
3.2	OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
3.3	UITVOERING VAN DE OPDRACHT	9
3.4	AF TE SLUITEN OVEREENKOMSTEN	10
3.5	OVERIGE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN AAN DE OPDRACHT	10
3.6	ONVOORWAARDELIJK AKKOORD	11
3.7	MUTATIEBANDBREEDTE	11
3.8	HERZIENINGSCLAUSULE	11
4	GEKOZEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1	KEUZE VOOR DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.2	CLUSTERING VAN OPDRACHTEN EN PERCELENINDELING	12
4.3	TE HANTEREN GUNNINGSCRITERIUM	13
5	PROCEDUREVERLOOP EN VOORSCHRIFTEN	14
5.1	SPELREGELS AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
5.2	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	14
5.3	INDICATIEVE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
5.4	COMMUNICATIE MET DE GEMEENTE NOORDOOSTPOLDER	15
5.5	INFORMATIE BETREFFENDE DE INSCHRIJFFASE	16
5.6	SAMENWERKINGSVERBAND(EN) T.B.V. UITVOERING VAN DE OPDRACHT	17
5.7	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	17
5.8	INFORMATIE BETREFFENDE DE GUNNINGSFASE	19
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
6.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	21
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN	22
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
6.4	TOETS EN VERIFICATIE OP WINNENDE INSCHRIJVING	26
7	DUURZAAMHEID	28
7.1	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	28



7.2	PROCES.....	29
7.3	REGISTRATIE SROI-VERPLICHTING	30
7.4	TIPS.....	31
8	GUNNINGSCRITERIA	32
8.1	GUNNINGSCRITERIUM ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	32
8.2	PRIJS.....	32
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	33
9.1	BEOORDELING OP VOLLEDIGHEID	33
9.2	VAN VOORLOPIGE GUNNING NAAR OVEREENKOMST	33



1 Inleiding

1.1 Doelstelling van deze Europese aanbesteding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de levering van duurzame energie (elektriciteit) ten behoeve van alle aansluitingen (309) van de gemeente Noordoostpolder voor de periode juni 2021 t/m mei 2024.

Om dit te kunnen realiseren beoogt de gemeente Noordoostpolder met deze aanbesteding de Opdracht te gunnen aan één Oopdrachtnemer, op basis van de in deze aanbesteding, inclusief documentatie, vastgestelde voorwaarden.

1.2 Europese aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd volgens de zgn. openbare Europese aanbestedingsprocedure. Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de in dit Aanbestedingsleidraad verstrekte informatie een aanbieding te doen met in achtneming van de doelstellingen, eisen en wensen die in dit document en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de Inschrijving, de informatie over de Inschrijver, de uit te voeren werkzaamheden, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

In hoofdstuk 3 wordt de opdracht uitgebreid besproken.

1.3 Wie is gemeente Noordoostpolder?

Als aanbestedende dienst treedt op gemeente Noordoostpolder, gevestigd aan het Harmen Visserplein 1 in Emmeloord. Deg is een relatief jonge gemeente, die ruim zeventig jaar geleden op de tekentafel ontstond en ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 596,20 km² en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 46.000 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke snelwegen, de N50 en de A6.

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over negen clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.4 Leeswijzer van dit aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bestaat uit de navolgende (relevante) hoofdstukken en bijlagen.

1.4.1 Hoofdstukken

2. Begrippenlijst
3. De aan te besteden opdracht
4. Gekozen aanbestedingsprocedure



5. Procedureverloop en voorschriften
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7. Duurzaamheid
8. Gunningscriteria
9. Beoordeling van de inschrijvingen

1.4.2 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen
3. Algemene Inkoopvoorwaarden 2009
4. Overeenkomst (concept)
5. Wachtkamerovereenkomst (concept)
6. Spelregels
7. Referentieformulier
8. Prijzenblad
9. Overzicht van aansluitingen, type gebruik en volume

Deze bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Opdracht.

1.5 Heraanbesteding

Deze Aanbesteding betreft een heraanbesteding van de tender met TenderNed-kenmerk 283207. Wegens gewijzigde inzichten heeft Gemeente Noordoostpolder op 21 december 2020 besloten tender 283207 vroegtijdig te beëindigen. Met deze heraanbesteding verandert Gemeente Noordoostpolder de opdracht inhoudelijk op de volgende punten:

- Er is geen sprake meer van een vast tarief gedurende de initiële contractperiode. Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, zowel de initiële- als de verlengingsperiode, worden de tarieven vastgelegd o.b.v. een klikconstructie. Uitgezonderd blijven de opslagen, die met het indienen van een inschrijving worden vastgelegd.
- De maximale looptijd van de overeenkomst wordt van vier (4) jaren teruggebracht naar drie (3) jaren.

Met deze heraanbesteding wenst Gemeente Noordoostpolder de opdracht opnieuw in de markt te zetten om te daarmee te komen tot een nieuwe energieleverancier.



2 Begrippenlijst

2.1 Begrippen bij deze Europese aanbesteding

In deze Aanbesteding worden de hieronder vermelde begrippen gehanteerd, met de definitie zoals daarnaast geschreven. Indien één van deze begrippen met hoofdletter wordt geschreven, dan wordt met nadruk de in de begrippenlijst opgenomen definitie bedoeld.

2.1.1 Algemene begrippen bij deze Europese aanbesteding

Begrip	Definitie
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in dit Inschrijfleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief bijlagen en appendices, waarin Opdrachtgever een beschrijving van de Opdracht voorzien van specificaties en voorwaarden geeft en waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
Gegadigde(n)	Een ondernemer die geïnteresseerd is in het doen van een Inschrijving op onderhavige Opdracht.
de Gemeente	De gemeente Noordoostpolder.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanvraag door een Inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door Opdrachtgever gevraagde gegevens en bijlagen.
Overeenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Opdracht	Het onderwerp van deze Aanbesteding.
Opdrachtgever	De gemeente Noordoostpolder.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de overeenkomst is gesloten.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.
Uniform Europees	Een eigen verklaring over de financiële toestand, de



Aanbestedingsdocument (UEA)	bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
Standstill termijn	Een periode van twintig (20) dagen ingaande de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbelissing waarin inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen deze voorlopige gunningsbeslissing.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver die tweede in rang van deze Aanbesteding is geëindigd.

2.1.2 Onderwerpspecifieke begrippen bij deze Europese aanbesteding

Begrip	Definitie
Bandbreedte	Kaders (min en max) waarmee wordt bepaald wanneer er sprake is van minder of meer verbruik en daarmee contractuele consequenties.
Cluster	Verzameling van EAN-aansluitingen van de Gemeente op basis van typering.
Elektriciteitswet	Wet van 2 juli 1998, houdende regels met betrekking tot de productie, het transport en de levering van elektriciteit (Elektriciteitswet 1998)
Endex	Een marktprijs voor elektriciteit die voor levering in een toekomstige periode wordt bepaald door APX-ENDEX (de beurs bepalend voor publicatie van de prijzen).
EAN	Het identificatienummer (verstrek door de netbeheerder) van een energie aansluiting.
GvO	Garantie van oorsprong: bewijsstuk waarmee de afkomst van de duurzaam geproduceerde energie aangetoond kan worden.
Klein- & grootverbruik	Kleinverbruik: aansluitvermogen < (of gelijk aan) 3 x 80 ampère. Grootverbruik: aansluitvermogen > 3 x 80 ampère
KwH	Vermogen elektriciteit (maatstaf).
Klikken (fixatie)	Het op een optimaal moment vastzetten van het volume voor de resterende duur van de overeenkomst.
Laag (off-peak) & normal (peak) 7-23	Laag (off-peak): uren gedurende werkdagen tussen 23:00 en 07:00 uur incl. weekenden en erkende feestdagen. Normaal (peak): uren gedurende werkdagen tussen 07:00 en 23:00 uur.
Laag (off-peak) & normal (peak) 8-20 prijs facturatie	Laag (off-peak): prijs gedurende werkdagen tussen 20:00 en 08:00 uur incl. weekenden en erkende feestdagen. Normaal (peak): prijs gedurende werkdagen tussen 08:00 en 20:00 uur.



Marktprijs (commodity)	Prijs welke voortkomt uit de handel in elektriciteit.
Opslag	De toeslag boven de marktprijs.
Programmaverantwoordelijkheid	Een partij welke de energie inkoopt op de groothandelsmarkt namens energieleveranciers. Kan ook onderdeel van het energiebedrijf zijn. Betreft de verantwoordelijk voor de balans tussen vraag en aanbod van elektriciteit en aardgas op het Nederlandse energienetwerk.
Portal	Online beveiligd systeem waar d.m.v. persoonsautorisatie inzicht kan worden verkregen in relevante data binnen de dienstverlening.
Salderen	Opgewekte energie direct verrekenen met de verbruikte energie.
Teruglevering	Opgewekte energie als levering aan het netwerk.
Switchen	De overstap van de huidige leverancier naar de nieuwe leverancier.
Vaste prijs	All-in tarief (marktprijs + opslag) voor een bepaalde periode.



3 De aan te besteden opdracht

3.1 Aanleiding van de opdracht

De overeenkomst met de huidige leverancier zal van rechtswege worden beëindigd. De Gemeente is gehouden de uitvoering van deze dienstverlening in de markt te zetten middels een aanbestedingsprocedure.

3.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

3.2.1 Beschrijving van de opdracht

Deze opdracht bestaat uit het leveren van 100% groene (duurzame) elektriciteit aan de Gemeente voor de maximaal 36 maanden in de periode juni 2021 t/m mei 2024. De omvang betreft 309 aansluitingen waarvan 6 grootverbruik en 303 kleinverbruik. Een overzicht van aansluitingen, type gebruik en volume is opgenomen in bijlage 8.

Naast de levering omvat de dienstverlening de volledige programmaverantwoordelijk, voorzien in GvO's en administratief beheer (rapportage, portal, facturatie, mutaties e.d.). Dit is alles vanuit de minimaal de verplichtingen voortkomend vanuit wet- en regelgeving.

3.2.2 Doelstelling van de opdracht

De Gemeente wenst met deze aanbesteding één leverancier te selecteren waarmee 100% duurzame energie, met efficiënt en effectief administratief beheer, tegen gunstige condities ingekocht en geleverd wordt.

3.2.3 Percelen

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De Gemeente is van mening dat het opdelen van de opdracht in percelen voor de gevraagde dienstverlening enkel tot verlies aan doelmatigheid leidt.

3.2.4 Buiten scope van de opdracht

Levering van (aard)gas. Hiervoor heeft de Gemeente een separaat contract afgesloten.

3.3 Uitvoering van de opdracht

3.3.1 Duurzaamheid

De Gemeente streeft duurzaam inkopen na en stelt daarmee binnen deze overeenkomst de eis dat de geleverde energie 100% duurzaam opgewekt dient te zijn. Dit dient bewezen te worden vanuit de geleverde GvO's. Tevens verzoekt de Gemeente om een portal en daarmee rapportagevorm op actuele data, hiermee is de Gemeente in staat om het verbruik en dan in het bijzonder onnodig verbruik te kunnen reduceren.



3.4 Af te sluiten Overeenkomsten

3.4.1 Dienstverleningsovereenkomst

Met deze Aanbesteding beoogt de Gemeente een geschikte leverancier te contracteren die de Opdracht gaat uitvoeren voor een periode van initieel 24 maanden, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Na afloop van de initiële periode heeft de Gemeente de mogelijkheid om, onder gelijkblijvende voorwaarden, de Overeenkomst eenmalig met één (1) jaar te verlengen. De totale contractduur (inclusief verlengingen) kan nooit langer dan 36 maanden duren.

De concept Overeenkomst is als Bijlage 4 bij dit Inschrijfleidraad gevoegd.

3.4.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de in rangorde als nummer twee geëindigde Inschrijver wordt een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst gesloten. Met deze constructie wordt continuïteit van de dienstverlening beoogd, zodanig dat er geen nieuwe Europese aanbesteding uitgevoerd hoeft te worden mocht de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig worden beëindigd.

Bij beëindiging van de Overeenkomst binnen het eerste operationele jaar na ingangsdatum heeft de Gemeente de mogelijkheid om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst van deze aanbesteding krijgt hiermee de opdracht om de dienstverlening van de latende Opdrachtnemer over te nemen.

Indien beroep gedaan zal worden op de opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst, dan zal tussen de Gemeente en deze opdrachtnemer worden afgestemd binnen welke termijn de uitvoering van de opdracht aan kan vangen.

De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 5 bij dit Inschrijfleidraad gevoegd.

3.5 Overige voorwaarden en voorschriften aan de opdracht

Op deze Aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht uitsluitend de volgende voorwaarden van toepassing:

- Algemene inkoopvoorwaarden voor goederen en diensten gemeente Noordoostpolder 2009

De algemene voorwaarden van inschrijver hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten Overeenkomst. **Indien Inschrijver hier niet mee akkoord gaat, dan zal dit tot uitsluiting van de procedure leiden.**

Opdrachtnemer, zijn werknemers, alsmede door hem ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van opdrachtgever dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een



exemplaar van deze voorschriften en reglementen door opdrachtgever na gunning op aanvraag onverwijld, kosteloos ter beschikking gesteld worden.

De Algemene inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 3 bij dit Inschrijfleidraad gevoegd.

3.6 Onvoorwaardelijk akkoord

Indien u een Inschrijving doet, dan verklaart u daarmee **onvoorwaardelijk akkoord te gaan** met alle gestelde eisen in dit Aanbestedingsleidraad, inclusief hetgeen wordt vermeld in de bijlagen en de nota('s) van inlichtingen. Blijkt na gunning dat u niet kunt voldoen aan één of meerdere van de gestelde eisen, dan is dit voor de Gemeente reden om niet tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan of de Overeenkomst te ontbinden.

3.7 Mutatiebandbreedte

De Gemeente hanteert bij uitvoering van Overeenkomst een maximale bandbreedte van 20% op de energieafname. De mutatiebandbreedte reikt van -20% tot +20%. Het nulpunt (0%) voor deze bandbreedte bedraagt het verwacht aantal jaarlijks af te nemen MWh exclusief het Dokter Jansencentrum.

Voor het Dokter Jansencentrum zal tevens een mutatiebandbreedte van 20% op de energieafname gelden. Het nulpunt (0%) voor deze bandbreedte bedraagt het verwacht aantal jaarlijks af te nemen MWh van het Dokter Jansencentrum.

3.8 Herzieningsclausule

In Emmeloord staat het Dokter Jansencentrum (ziekenhuis) aan de Urkerweg 1 (EAN: 871694831000091205) en 1G (EAN: 871694840002182545). In dit pand zijn diverse medische instanties, de Gemeente en enkele overige huurders gevestigd. Naar verwachting zal het Dokter Jansencentrum in de loop van 2023 worden verlaten door de Gemeente. Dit zal inhouden dat de energielevering van dit pand per dat moment wordt beëindigd. De Gemeente stelt Opdrachtnemer vroegtijdig op de hoogte van concrete informatie inzake mutaties. De algemene aard van de Opdracht zal daarmee niet worden gewijzigd, met gebruikmaking van deze herzieningsclausule. Om deze reden zal het energietarief voor het Dokter Jansencentrum apart getarifeerd worden.

Bovenstaande zal niet leiden tot wezenlijke wijzigingen van de Opdracht, conform artikel 2.163d van de Aanbestedingswet 2012.



4 Gekozen aanbestedingsprocedure

4.1 Keuze voor de aanbestedingsprocedure

4.1.1 Openbare Europese aanbestedingsprocedure

De Gemeente volgt voorafgaand aan het contracteren van een geschikte geïnteresseerde een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De Aanbestedingswet 2012 is volledig van toepassing op dit Aanbestedingsleidraad.

4.1.2 Motivatie aanbestedingsprocedure

Om tot deze procedurekeuze te komen, heeft de Gemeente de volgende overwegingen gemaakt:

Transactiekosten

Gezien de aard van de uitvraag acht de Gemeente de transactiekosten laag en daarmee deze overweging rechtvaardig. De transactiekosten zijn volledig voor rekening en risico van Inschrijver en kunnen op geen enkele wijze worden verhaald op Opdrachtgever.

Aantal inschrijvers

De Gemeente verwacht tussen de drie (3) en tien (10) inschrijvingen te ontvangen op deze Aanbesteding.

Gewenst eindresultaat

De Gemeente wenst met deze Aanbesteding één (1) Opdrachtnemer te contracteren die de Gemeente maximaal drie (3) jaren van duurzame energielevering kan voorzien.

Complexiteit van de opdracht

Deze opdracht betreft een standaarddienstverlening dat gangbaar verkrijgbaar is in de markt. De Gemeente acht de opdracht niet complex.

Type opdracht/marktkarakter

Deze opdracht betreft de levering (en diensten) van een commodity (elektriciteit) welke is gedreven door markt die zich laat kenmerken door werking van vraag en aanbod en een hoog aantal aanbieders.

4.2 Clustering van opdrachten en percelenindeling

Gemotiveerd heeft de Gemeente de volgende overwegingen in acht genomen alvorens tot clustering van de opdracht over te gaan:

- Bundelen van volume is gangbaar in de markt om strategische inkoop mogelijk te maken;
- De Gemeente streeft overzicht en goed beheer na. Door bundeling van volume is het mogelijk om alles in beheer te geven aan één leverancier en daarmee centralisatie van processen mogelijk te maken;



- Bundeling van volume geeft schaalvoordeel voor zowel de Inschrijver als de Gemeente;
- De samenhang van de aansluitingen bij de Gemeente is hoog en tevens is verhoudingsgewijs het aantal grootverbruik aansluitingen t.o.v. kleinverbruik laag en naar mening van de Gemeente daarmee niet logisch om een verdere clustering toe te passen;
- Centralisatie van beheer en processen incl. schaalvoordeel leveren zowel voor Inschrijver als de Gemeente kostenvoordelen zowel binnen de aanbestedingsprocedure als binnen de levering gedurende de overeenkomst op.

Er is binnen deze Opdracht geen sprake van afzonderlijke percelen. De dienstverlening vormt een logisch samenhangend geheel binnen de Opdracht en wordt daarom niet in percelen worden onderverdeeld.

4.3 Te hanteren gunningscriterium

De Gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Zie verder hoofdstuk 7.

De Gemeente is van mening dat de uitgevraagde dienstverlening generiek in de markt verkrijgbaar is, met enkel kleine nuances in de dienstverlening. Deze nuances rechtvaardigen het niet voor de Gemeente om een aanbesteding uit te voeren op beste prijs-kwaliteitverhouding. De gemeente acht het daarom rechtvaardig om de opdracht te gunnen op basis van de laagste prijs, overeenkomstig artikel 2.114 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012.

Gemotiveerd heeft de Gemeente de volgende overwegingen in acht genomen alvorens tot gunning op laagste prijs over te gaan:

- Elektriciteit is een commodity (homogeen van aard) waar geen onderscheid van toepassing is;
- Verduurzaming is bepaald als eis (100% duurzaam);
- Handelen is voor een zeer groot deel bepaald vanuit wetgeving en zo ook geformuleerd als eis;
- De wijze van dienstverlening (rapportage, facturatie en communicatie) kan verschillen maar de Gemeente heeft hetgeen minimaal nodig is, gesteld als eisen.



5 Procedureverloop en voorschriften

5.1 Spelregels aanbestedingsprocedure

In bijlage 6 heeft de gemeente spelregels opgenomen die gelden bij deze aanbesteding. Deze spelregels zijn van toepassing op de gehele procedure en gelden o.a. ter aanvulling van hetgeen in dit aanbestedingsleidraad is benoemd. Van de Gegadigden wordt verwacht dat zij deze spelregels doornemen en zich hieraan houden.

Mocht een Gegadigde niet conform de spelregels handelen, dan kan deze uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele Aanbesteding verloopt via het inkoopplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

5.3 Indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen:

Inschrijffase		
1.	Verzending aankondiging	08-03-2021
2.	SLUITINGSTERMIJN ONTVANGST VRAGEN	30-03-2021 14.00 UUR
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen	09-04-2021
4.	SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING	19-04-2021 14.00 UUR
Beoordelingsfase		
5.	Beoordelen inschrijvingen door de Gemeente	
Gunningsfase		



6.	Versturen gunningsbeslissing	22-04-2021
7.	Verificatie voorlopig gegunde inschrijving(en)	
8.	Einde standstill termijn	13-05-2021
9.	Versturen definitieve gunning	17-05-2021
10.	Ingangsdatum overeenkomst	01-06-2021

De vetgedrukte regels zijn deadlines, waarbij het weergegeven tijdstip fataal is. Niet tijdig ingediende vragen en/of inschrijvingen worden **niet** in ontvangst genomen. Het tijdig voldoen aan de bij deadlines beschreven activiteiten **vóór** de weergegeven data en tijdstippen is de verantwoordelijkheid van de Gegadigden zelf.

De Gemeente kan eenzijdig de planning wijzigen. Deze wijzigingen worden zo nodig via TenderNed gecommuniceerd.

5.4 Communicatie met de gemeente Noordoostpolder

5.4.1 Contactpersoon

Namens de Gemeente wordt de Aanbesteding uitgevoerd door het cluster Ingenieursbureau (IB). Het contactpunt voor deze Aanbesteding vanuit de gemeente is inkoopadviseur de heer M. (Menno) Eelkema. Indien er een storing is in TenderNed is het contactpunt te bereiken via m.eelkema@noordoostpolder.nl of 06-13990477.

De regie over de te sluiten Overeenkomst zal namens de Gemeente worden gevoerd door de heer B. (Bram) Arts, Specialist energie en technische installaties.

5.4.2 Klachtenregeling

Wanneer een Gegadigde, nadat reeds eerder contact is gelegd, het niet eens blijft met een reactie van de Gemeente dan wel een reactie uitblijft, dan kan de Gegadigde een klacht indienen. Dit kan via inkoop@noordoostpolder.nl. De klacht over de Aanbesteding(sprocedure) zal door een niet bij deze Aanbesteding betrokken inkoper worden behandeld en waar nodig worden stukken opgevraagd en met de betreffende inkoopadviseur overlegd over de klacht. Indien nodig worden er passende maatregelen genomen.

De klagende partij wordt altijd op de hoogte gesteld. In ieder geval wordt teruggekoppeld of de klacht al dan niet (gedeeltelijk) terecht was en wat er met de klacht wordt gedaan.

Het indienen van een klacht zal niet leiden tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure, uitgezonderd klachten die aan de commissie van aanbestedingsexperts zijn voorgelegd. Het is echter ter overweging van de Gemeente of een dergelijke klacht tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure zal leiden. Hieraan kunnen Gegadigden en/of klagers geen rechten ontleen.



5.5 Informatie betreffende de Inschrijffase

5.5.1 Vragen en inlichtingen door Gegadigden

Het stellen van vragen

Gegadigden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag dient separaat gesteld te worden, clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag dient duidelijk verwezen te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- het is de verantwoordelijkheid van de vraagsteller om geen bedrijfs(gevoelige) informatie in de vraag op te nemen. Opdrachtgever kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfs(gevoelige) informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

Het is van belang dat Gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De Gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

Een Gegadigde kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Indien de Gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

Verstrekken van de Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de (bedrijfs)naam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de nota van inlichtingen kan de Gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

Door de Gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.



Bezwaar gedurende inschrijffase

Indien Gegadigde het niet eens is met een reactie of antwoord van Opdrachtgever, dan is het Gegadigde toegestaan een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Midden-Nederland. U dient daarvoor de Gemeente te dagvaarden.

Wanneer de Gemeente een dagvaarding heeft ontvangen, dan is het ter overweging van de Gemeente of het bezwaar tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure zal leiden. Hieraan kunnen Gegadigden en/of eisers geen rechten ontleen.

5.6 Samenwerkingsverband(en) t.b.v. uitvoering van de opdracht

Ten aanzien van inschrijvingen in samenwerkingsverband(en) geldt het volgende:

- Een onderneming mag zich slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij een inschrijving worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) worden ingediend.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door de Gegadigden wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

5.7 Indienen van een inschrijving

5.7.1 Inschrijven in TenderNed

Gegadigden dienen hun inschrijving via het inkoopplatform in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Alle kosten die gemoeid gaan met het opstellen en indienen van een inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De Gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed.

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u van TenderNed een bevestigingsbericht. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.



5.7.2 Voorschriften aan inschrijvers en inschrijving

Tijdens deze Aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

5.7.3 Gestanddoening inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal zestig (60) dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste acht (8) dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

5.7.4 Aanbiedingsbrief bij inschrijving

De inschrijving dient ingeleid te worden onder begeleiding van een door de inschrijver op te stellen, vormvrije aanbiedingsbrief, waarin:

- de onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en).
- de gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de Overeenkomst genoemd worden.
- (indien van toepassing) de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemen is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.
- geen commerciële/financiële informatie wordt verwerkt.

Inschrijver levert een aanbiedingsbrief bij zijn inschrijving in volgens de voorwaarden zoals in bovenstaande genoemd.

5.7.5 Op te leveren documenten bij inschrijving

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat in ieder geval uit de volgende documenten:

Document	Model	Opmerking
Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Conform het bepaalde in §5.7.2.
Prijzenformulier	Conform bijlage	Alle gevraagde informatie invullen.
Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.



Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
Algemene leveringsvoorwaarden Inschrijver	Format Inschrijver	Zie artikel 2.5 van de Overeenkomst. Algemene leveringsvoorwaarden van Inschrijver mogen niet in strijd zijn met voorwaarden van de Gemeente en de onderhavige opdracht. De Gemeente is gerechtigd om eenzijdig, voorafgaand aan definitieve gunning, artikelen van Inschrijver te laten vervallen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om wijzigingen in deze Bijlagen door te voeren, anders dan de velden die op grond van een volledige en rechtsgeldige Inschrijving van informatie voorzien dienen te worden.

Het niet meeleveren van één of meerdere van bovenstaande Bijlagen leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

| De toetsing van bewijsstukken wordt verder beschreven in paragraaf 6.4.1.

5.7.6 Opening van de kluis met inschrijvingen

Na sluiting van de inschrijftermijn zal opening van de kluis met inschrijvingen door de Gemeente plaatsvinden. Dit geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een procesverbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het procesverbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed.

5.8 Informatie betreffende de Gunningsfase

5.8.1 Gunningsbeslissing aan winnende en verliezende Inschrijvers

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste inschrijfprijs. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Aan



hen wordt kenbaar gemaakt met welke laagste inschrijfprijs de voorlopige gunning wordt verstrekt in relatie tot hun eigen inschrijfprijs.

De dag na bekendmaking van de gunningsbeslissing treedt de standstill termijn in. Deze termijn duurt twintig (20) dagen en geeft inschrijvers de tijd om al dan niet bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.8.2). De gunning aan de winnende inschrijver behoudt gedurende de standstill termijn een voorlopige status. De Gemeente kan gedurende deze termijn alvast de verificatie uitvoeren op de winnende inschrijving.

Is de standstill termijn verstreken? Dan kan de Gemeente de Opdracht definitief gunnen.

De wijze waarop de verificatie van de winnende inschrijving wordt uitgevoerd, wordt verder behandeld in paragraaf 6.4.

5.8.2 Niet eens met de gunningsbeslissing?

Voor deze Inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig te maken bij de bevoegd civiele rechter van rechtbank Midden-Nederland. De wettelijke (fatale) termijn hiervoor is twintig (20) dagen na verzending van de gunningsbeslissing.

Ingeval een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt dient deze, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van de Gemeente hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Het aanhangig maken van een kort geding schort de standstill termijn tot nader order op.

5.8.3 Ondertekenen van de Overeenkomst

Nadat de standstill termijn is verstreken, kan de Gemeente de Opdracht definitief aan de winnende inschrijving gunnen. Dit gebeurt enkel indien de inschrijving de verificatie heeft doorstaan.

Met de winnende Inschrijver zal vervolgens een afspraak worden ingepland voor het ondertekenen van de Overeenkomst.

Met de beoogd opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst zal eveneens, na succesvolle verificatie, een afspraak worden ingepland voor het ondertekenen van die overeenkomst.



6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

6.1.1 Rechtsgeldige indiening UEA

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister.

Tevens wordt met het rechtsgeldig indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard dat voldaan wordt aan deze aanbestedingsleidraad, zover hierop geen afwijkingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant. De Gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld c.q. aangekruist, wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

6.1.2 Samenwerkingsverband en/of inzet derde(n)

Afhankelijk van de vorm die wordt gekozen in een samenwerkingsverband en/of het inzetten van derden, dient het UEA overeenkomstig de gekozen situatie te worden ingevuld. Daarbij dient te worden uitgegaan van het volgende:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen, te ondertekenen bij de inschrijving te voegen. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming dienen zij daarin de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Gemeente 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 waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC 'ja' aan te vinken. In het toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.



Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

De Opdrachtnemer is - zodra hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente. De Gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

Inschrijver levert het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving in. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat daarin genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een samenwerkingsverband en/of de inzet van derden, dan dient ieder deelnemer en/of derde afzonderlijk het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekent in te dienen met de inschrijving van Inschrijver.

6.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze Aanbesteding. De Gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat ten aanzien van het aantoonbaar maken dat hij niet aan deze uitsluitingsgronden voldoet bewijsstukken opgevraagd worden door Opdrachtgever, te weten:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), op het tijdstip van uiterste inschrijving niet ouder dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst, op het tijdstip van uiterste inschrijving niet ouder dan zes maanden;
- een uittreksel uit het handelsregister, op het tijdstip van uiterste inschrijving niet ouder dan zes maanden;



- (indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn) het op verzoek van de Gemeente opgeven van een zienswijze.

Inschrijver verklaart aan bovenstaande te voldoen door bij zijn inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te leveren.

6.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handels- of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Note: Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de voorlopig gegunde inschrijver overlegd te worden. Dit dient uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van Opdrachtgever te worden gedaan. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

6.3.1 Financiële en economische draagkracht inschrijver(s)

A. Financieel- economische draagkracht

De inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit dient over een langere periode gewaarborgd te zijn.

Inschrijver zal na gunning op verzoek van de Gemeente een jaarrekening aanleveren waarin geen zgn. afkeurende accountantsverklaring is opgenomen. Deze jaarrekening mag niet ouder zijn dan over het jaar 2019. Beschikt Inschrijver niet over een jaarrekening die aan deze voorwaarden voldoet, of went Inschrijver een ander bewijsmiddel aan te leveren, dan zal Inschrijver na gunning op verzoek van de Gemeente een kredietrapport aanleveren van bijv. Graydon of Dun & Bradstreet, ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen. Uit dit kredietrapport moet blijken dat Inschrijver minimaal een positieve PD-rating heeft over de afgelopen drie (3) jaren.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

B. Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver, diens eventuele onderaannemers en derden, dienen adequaat (500.000 euro per gebeurtenis, maximaal 1.500.000 euro per jaar) verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.



Inschrijver zal na gunning op verzoek van de Gemeente een recente polis, kopie van een polis of origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij, overleggen, ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

6.3.2 Technische bekwaamheid inschrijver(s)

C. Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

D. Programmaverantwoordelijke TenneT

Inschrijver dient erkent te zijn als programmaverantwoordelijke door TenneT. Door de erkenning voldoet inschrijver aan alle criteria zoals bepaald door TenneT.

De Gemeente zal na gunning de geldigheid van de leveringsvergunning controleren via het PV register van TenneT. Op verzoek van de Gemeente kan Inschrijver te allen tijde een geldig uittreksel uit het PV-register van TenneT opleveren ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

E. Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijvers dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver zal na gunning op verzoek van de Gemeente een geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat, keurmerk of verklaring overleggen ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.



F. Milieumanagementsysteem

Inschrijver verklaart met zijn inschrijving dat hij beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver zal na gunning op verzoek van de Gemeente een geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat, keurmerk of verklaring overleggen ten bewijze dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

G. Referentieopdrachten

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de Gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn.

Inschrijver dient via bijlage 7 per hierna beschreven kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaren. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht de afspraken zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Gemeente de inschrijving uitsluiten. De Gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1 Ervaring gelijk qua aard

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van (een) opdracht(en) die qua aard (levering en beheer van/aan aansluitingen elektriciteit o.b.v. clusterindeling) vergelijkbaar is/zijn met onderhavige opdracht, waarbij de referentieopdracht minimaal 150 aansluitingen betrof, ongeacht grote- of kleine aansluitingen.

De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum waarop de inschrijvingen kunnen worden ingediend, één opdracht te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd, naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever.

De inschrijver dient bij de inschrijving minimaal één (1) referentie van de afgelopen drie (3) jaren op te geven. Uit de referentie(s) dient de ervaring op het vakgebied, zoals door de gemeente wordt gevraagd, naar voren te komen.



Inschrijver levert bij inschrijving de gevraagde referentie(s) aan ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.

6.3.3 Beroepsbevoegdheid inschrijver(s)

H. Vergunning levering elektriciteit ACM

Inschrijvers zijn in het bezit van een leveringsvergunning voor elektriciteit aan kleingebruikers van het ACM.

De Gemeente zal na gunning de geldigheid van de leveringsvergunning controleren via de website van ACM. Op verzoek van de Gemeente kan Inschrijver te allen tijde een geldig leveringsvergunning ACM overleggen ten bewijze dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

I. Inschrijving handels- of beroepsregister

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Inschrijver levert bij inschrijving het geldige uittreksel aan ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een samenwerkingsverband en/of de inzet van derden, dan dient van iedere deelnemer en/of derde het uittreksel bij Inschrijving aangeleverd te worden.

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

6.4 Toets en verificatie op winnende inschrijving

6.4.1 Toets van bewijsmiddelen

De Gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard, te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de Gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek door Gemeente in diens bezit te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbesteding.

Om te bewijzen dat de winnende Inschrijver aan de gestelde criteria voldoet worden de volgende documenten opgevraagd:



Wat	Model	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan twee (2) jaar bij indiening.
Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan zes (6) maanden bij indiening.
Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
Referentie(s)	Referentieformulier, bijlage 7	n.v.t.
Kwaliteitscertificaat of -verklaring	ISO 9001 of gelijkwaardig	n.v.t.
Milieucertificaat of -verklaring	ISO 14001 of gelijkwaardig	n.v.t.

6.4.2 Verificatie winnende inschrijving

Verificatie heeft tot doel om informatie uit de winnende inschrijving in detail verder op juistheid te toetsen en te bespreken. De Gemeente stelt de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer als bewijs moet overleggen.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel een wezenlijke wijziging van de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de Gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De Gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen volgens de voorwaarden van dit aanbestedingsdocument. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd opdrachtnemer wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffereerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.



7 Duurzaamheid

7.1 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Noordoostpolder heeft besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente Noordoostpolder (dus niet elders) wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De Werkcorporatie (<https://werkcorporatie.nl/>) werkt in opdracht van gemeente Noordoostpolder. De Werkcorporatie adviseert en faciliteert de Gemeente en Opdrachtnemer bij de invulling van SROI. De gemeente zal u verwijzen naar de Werkcorporatie.

U kunt, in samenspraak met de Werkcorporatie, de verschillende SROI-inspanningen combineren in een voor u optimale mix. Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokken-methode. Het voordeel voor u is dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om uw SROI verplichting in te vullen en dat u van iedere activiteit vooraf weet wat de waarde hiervan is. Om de waarde van de SROI-activiteiten te kunnen meten is deze uitgedrukt in een inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt.

Werkzoekende/leerling	Waarde per jaar/1fte
Participatiewet < 2 jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 30.000
Participatiewet > 2 jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 35.000
Participatiewet (vallend onder doelgroepregister/banenafpraak)	€ 40.000
WW < 1 jaar	€ 10.000
WW > 1 jaar	€ 15.000
WIA/WAO	€ 30.000
Wajong	€ 35.000
WSW (detachering en/of diensten)	€ facturen
WSW (in dienst nemen: valt onder	€ 40.000



doelgroepregister/banenafpraak)	
Leerling BBL (leerbaan) ¹	€ 15.000
Leerling BOL (stage) ²	€ 5.000
Leerling VSO/Praktijkonderwijs (werkplek na uitstroom)	€ 25.000
<i>Extra op bovenstaande bedragen</i>	
– Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 5.000
– PSO-ladder: trede 1,	€ 2.000
PSO-ladder: trede 2,	€ 5.000,
PSO-ladder: trede 3	€ 7.500
<i>MVO-activiteiten³</i>	€ 100/uur en/of facturen

Voorbeeld: de gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000. De SROI-verplichting bedraagt 5% (€ 15.000). Om te voldoen aan deze verplichting kan de Opdrachtnemer voor dit bedrag een arbeidscontract bieden voor een periode van:

- een halfjaar, aan iemand die < 2 jaar onder de Participatiewet valt (en niet arbeidsbeperkt is), of
- één jaar, aan iemand die > 1 jaar een WW-uitkering heeft.

7.2 Proces

7.2.1 Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

7.2.2 Het proces na gunning

Opdrachtnemer neemt na definitieve gunning, binnen één (1) week contact de Werkcorporatie. De contactgegevens worden na gunning met de Opdrachtnemer gedeeld. In samenspraak met de Werkcorporatie wordt door Opdrachtnemer een plan van aanpak

1 Deze activiteit kan alleen worden opgenomen indien de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.

2 Deze activiteit kan alleen worden opgenomen indien de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.

3 MVO activiteiten omvat een scala aan activiteiten. Denk bijv. aan het begeleiden van stagiaires op het vakgebied van de opdracht, het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, het storten van een bijdrage in een opleidingsfonds (erkend door het agentschap SZW) of het verkrijgen van een PSO-certificaat.



opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. opdrachtsom, of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom;
2. keuze welke bouwblokken worden ingezet;
3. indien door Opdrachtgever maatschappelijke activiteiten worden ingezet zal vooraf een waarde door de Werkcorporatie worden bepaald;
4. eventueel tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. akkoord Werkcorporatie.

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de Werkcorporatie binnen zes (6) weken na gunning Opdracht. De Werkcorporatie kan deze termijn verlengen tot maximaal twaalf (12) weken.

7.2.3 Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert Opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met de Werkcorporatie zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de Werkcorporatie.

7.3 Registratie SROI-verplichting

Opdrachtnemer krijgt toegang tot het registratiesysteem WIZZR en dient de invulling van de social return verplichting hierin bij te houden. Nadat er een gesprek is geweest met de Werkcorporatie ontvangt Opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak). Een inlogcode wordt alleen verstrekt aan Opdrachtnemer, c.q. penvoerder die de opdracht gegund heeft gekregen. Als de inschrijver al een inlogcode heeft, dan wordt het contract zichtbaar in zijn account in het systeem.

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten en/of activiteiten op ter invulling van de SROI-verplichting. De invulling moet door Opdrachtnemer te onderbouwen zijn, bijvoorbeeld via een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook, een arbeidsovereenkomst etc.. De Werkcorporatie controleert deze gegevens op bijv. doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden. Alle gegevens kunnen in de WIZZR worden ingevoerd.

Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SROI-verplichting. Hiervoor is het formulier 'toestemmingsverklaring' te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via de Werkcorporatie.



In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SROI- verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door de Werkcorporatie, dan zal deze contact met Opdrachtnemer opnemen en - indien nodig - Opdrachtgever op de hoogte stellen..

7.4 Tips

1. *Werkt u met onderaannemers/leveranciers?*

Neem dan in uw contracten met onderaannemers/leveranciers ook een SROI verplichting op.

2. *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht*

Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben. Maar voor de invulling van SROI kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

3. *Wees creatief*

Denk voor de invulling van uw SROI verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtgevers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw SROI verplichting in te vullen.

4. *Check haalbaarheid*

Er is geen garantie dat er voor elke functie (m.n. bij functies met specifieke opleidingseisen) de juiste kandidaat is. Aarzel dan ook niet om de Werkcorporatie te raadplegen bij de planvorming. Zij kunnen u in contact brengen met de juiste instanties.



8 Gunningscriteria

8.1 Gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de Gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

8.2 Prijs

Inschrijvers geven in Bijlage 8 hun opslagen op. Deze opslagen worden verdeeld over OffPeak, Peak en GvO. Inschrijver geeft per type een tarief MWh, **enkel bestaande uit opslag**. Daarbij is de prijsopgave verdeeld over twee subtabellen, uitgaande van de initiële contractperiode en de optionele verlenging.MWh

Naast het opgeven van de bovengenoemde tarieven, dienen Inschrijvers een toelichting te geven op de opslag voor duurzame energie, het type GvO en het aandeel ervan binnen het geheel.

Opdrachtgever heeft in het prijzenblad de verwachte volumes opgenomen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens.

Alle ingediende prijzen zijn in euro, exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten. Andere kosten dan hetgeen opgenomen in de tarieven op het Prijzenblad worden niet door de Gemeente vergoed.

8.2.1 Dokter Jansencentrum

De Gemeente heeft reeds aangekondigd het Dokter Jansencentrum in 2023 mogelijk te gaan verlaten. Zie paragraaf 3.8. Omdat het exacte moment van verlaten op dit moment nog niet bepaald is, en de Gemeente van Inschrijvers niet verlangd om dit risico in de tarieven door te rekenen, is bepaald dat inschrijvers het Dokter Jansencentrum apart tarifieren in het Prijzenblad. Inschrijvers dienen om die reden twee tarieven op te geven:

- tarieven exclusief het Dokter Jansencentrum, geldend voor alle aansluitingen behalve het Dokter Jansencentrum; en
- tarieven enkel voor het Dokter Jansencentrum.

Het Prijzenblad is verder uitgewerkt in Bijlage 8. Inschrijver dient dit Prijzenblad ingevuld in zijn Inschrijving.



9 Beoordeling van de inschrijvingen

9.1 Beoordeling op volledigheid

Voordat de Gemeente overgaat tot beoordeling, zal de Gemeente de binnengekomen Inschrijvingen allereerst toetsen aan de minimale vereisten zoals in ieder geval benoemd in de volgende passages van dit Aanbestedingsleidraad:

- paragraaf 5.7
- Indienen van een inschrijving;
- hoofdstuk 6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen; en
- paragrafen 8.2 Prijs.

De Inschrijvingen die voldoen aan de daarin vermelde vereisten worden ter beoordeling aan het beoordelingsteam voorgelegd. Inschrijvingen die hier niet aan kunnen voldoen, worden onbeoordeeld terzijde gelegd en maken geen kans meer op gunning van de Opdracht.

9.2 Van voorlopige gunning naar overeenkomst

9.2.1 Voorlopige gunning

De Inschrijver die de laagste inschrijfprijs heeft ingediend, komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking. De voorlopige gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers, ook aan de inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is twintig (20) dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver met de laagste inschrijfprijs, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste inschrijfprijs heeft (de volgende in rangorde). Ook deze inschrijver dient te voldoen aan de voorwaarden in dit Aanbestedingsleidraad. Zover er nog geen overeenkomst is gesloten met de eerder beoogd opdrachtnemer, zal hier nog geen beroep worden gedaan op de Wachtkamerovereenkomst.

9.2.2 Gelijke totaalscore

Indien twee of meer inschrijvers tot eenzelfde laagste inschrijfprijs zijn komen, zal er een loting plaatsvinden. In voorkomend geval zal dit plaatsvinden op een door Opdrachtgever op te geven locatie. Loting wordt gedaan door het trekken van lootjes, waarbij de bedrijfsnamen van elk van de gelijk geëindigde inschrijvers in een doorzichtige bak/kom worden geplaatst. Een medewerker van de Gemeente zal vervolgens de lootjes één voor één uit de bak/kom trekken, waarbij de bedrijfsnaam van het eerstgetrokken lootje voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking zal komen. De tweede getrokken bedrijfsnaam zal bepalen welke van de inschrijvingen in aanmerking komt voor de Wachtkamerovereenkomst. De eventuele overige lootjes worden enkel getrokken der bewijze dat zij in de bak/kom hebben gezeten.

