



Elektriciteit en gas collectief Leiden e.o.

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Europese openbare procedure
- Diensten
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: 1

Wettelijk kader:

Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

ARVODI-2018

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:

Gemeente Kaag en Braassem, gemeente Katwijk, gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Voorschoten, gemeente Wassenaar, gemeente Zoeterwoude.

Procesbegeleiding Aanbesteding:

Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en Contractmanagement | Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen Aanbesteding:

E. de Kok | 06-527 57928

Kenmerk: A02.22.2022

Datum van Inschrijving: dinsdag 18 juni, 10 uur

Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Duurzaamheidsdoestellingen collectief Leiden en omstreken.

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving

Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Hoofdstuk 7: Begrippenlijst

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Kaag en Braassem, gemeente Katwijk, gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Voorschoten, gemeente Wassenaar, gemeente Zoeterwoude. De Overeenkomsten worden gesloten met de Aanbestedende diensten. Er zal dus sprake zijn van individuele overeenkomsten, waarop collectieve voorwaarden van toepassing zijn.

Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure loopt via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de Aanbesteding?

Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, benader dan de betrokken inkoopadviseur. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kunt u worden uitgesloten van de Aanbesteding.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	6
	Aanleiding.....	6
	Beschrijving Opdracht	6
	De Overeenkomsten	7
	Herzieningsclausule.....	7
	Percelen.....	7
2	Duurzaamheidsdoestellingen collectief Leiden en omstreken	9
3	Aanbestedingsprocedure	9
	Gegevens Aanbestedingsprocedure	10
	Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	10
	Planning.....	11
	Stappen Aanbestedingsprocedure	11
4	Eisen aan de Inschrijver	16
	Financiële en economische draagkracht.....	18
	Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties	18
	Verklaring Programma-verantwoordelijk TenneT	19
	Verklaring Programma-verantwoordelijkheid GTS	20
	Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunning	20
5	Beoordeling van de Inschrijving	22
	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	22
6	Inschrijvingsvoorwaarden	23
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
	Individueel of in Combinaties inschrijven	23
	Eén keer inschrijven	24
	Ondertekening Inschrijving	24
	Merkmamen.....	24
	Voorbehoud	24
	Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst.....	25
	Handelen met voorkennis en/of belangenverstrengeling	25
	Tegenstrijdigheden	25
	Algemene Voorwaarden	26

	Aanbestedingsvoorschriften	26
	Ingediende documenten	27
	Vragen na gunning en/of klachten.....	27
7	Begrippenlijst.....	29

Bijlagen:

1. Programma van Eisen
2. Concept Overeenkomst
3. De ARVODI-2018
4. Prijzenformulier
5. UEA
6. Samenvatting marktconsultatie
7. Aansluitlijsten
8. Kwartier- en uurwaarden Telemetrieaansluitingen
9. Overzicht opweklocaties Leiden
10. Referentieformulier
11. Verklaring Russische betrokkenheid

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

Aanleiding

De acht gemeenten: Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Voorschoten, Wassenaar en Zoeterwoude, vormen samen een inkoopcollectief voor elektriciteit en gas voor de eigen gemeentelijke aansluitingen. De huidige leveringsovereenkomst loopt per 1 januari 2025 af en kan niet meer worden verlengd. De acht gemeenten zijn voornemens om een nieuwe leverancier te contracteren voor de levering van elektriciteit en gas. Gezien de economische waarde van de opdracht passen de gemeenten een EU-aanbestedingsprocedure toe om tot een nieuwe leveringsovereenkomst te komen.

Beschrijving Opdracht

De acht gemeenten: Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Voorschoten, Wassenaar en Zoeterwoude voeren gezamenlijk onder het penvoerderschap van gemeente Leiden deze EU-aanbesteding uit. De acht deelnemers zullen met de winnende inschrijver individueel een overeenkomst aangaan, waar collectieve voorwaarden op van toepassing zijn.

De opdracht heeft als doel om te voorzien in de energiebehoefte voor de gemeentelijke aansluitingen gas en elektriciteit, waarmee o.a. gemeentelijke gebouwen, openbare verlichting, parkeermeters, pompen en gemalen en bruggen en tunnels, etc. worden voorzien. De opdracht bestaat daarmee uit het leveren van elektriciteit en gas en de daarbij behorende verduurzaming in de vorm van het leveren en afboeken van GvO's en CO₂-certificaten en indien van toepassing het faciliteren van teruglevering van elektriciteit.

In totaal hebben de acht gemeenten ongeveer 2.753 aansluitingen voor elektriciteit en 192 aansluitingen voor gas. Voor een specificatie van het type aansluitingen verwijzen wij naar Bijlage Aansluitingenoverzicht.

De levering betreft 100% in Nederland duurzaam opgewekte elektriciteit en CO₂-gecompenseerd gas. Het collectieve contractvolume elektriciteit bedraagt voor het eerste leveringsjaar (2025): 30 miljoen KWh. Het collectieve contractvolume gas bedraagt voor het eerste leveringsjaar (2025): 2 miljoen (N)m³. Deze volumes worden als constant verondersteld. De definitieve contractvolumes voor 2025 worden uiterlijk 31 oktober 2024 vastgesteld, zie PvE, hoofdstuk 6.2. De producteisen en eisen die gesteld worden aan de dienstverlening zijn in het PvE gespecificeerd. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen.

De Aanbestedende dienst heeft met deze Aanbestedingsprocedure als doel voor ogen om op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) een leverancier te contracteren voor de levering van elektriciteit en gas. De beoordeling van de inschrijvingen wordt gebaseerd op prijs en 1 kwalitatief gunningscriterium.

De Overeenkomsten

De duur van de opdracht bedraagt 2 jaar en kan twee keer met 1 jaar worden verlengd na instemming daartoe van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Voor specifieke informatie zie PvE, hoofdstuk 2.

De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een relatief korte contractperiode, omdat zij zich oriënteert op een alternatieve methode waarmee kan worden voorzien in haar toekomstige energiebehoeften. Deze methode wordt door de Aanbestedende dienst aangeduid als 'Zelflevering'. Naar deze methode heeft het Collectief reeds onderzoek uitgevoerd en is voornemens om dit onderzoek voort te zetten. Er heeft nog geen definitieve besluitvorming plaatsgevonden om tot zelflevering over te gaan.

Herzieningsclausule

De gemeenten willen graag energie zo duurzaam mogelijk en regionaal opwekken en/ of inkopen. Uit de marktorientatie is gebleken dat er op dit moment weinig regionale initiatieven in de planning staan bij de leveranciers om daarin te voorzien. De gemeenten willen de mogelijkheid houden om, indien zich een mogelijkheid voordoet, aan te sluiten bij een regionaal initiatief van de Opdrachtnemer zonder opnieuw te hoeven aanbesteden. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat de opdrachtnemer (voor een deel van het volume) GvO's levert, die afkomstig zijn van een project uit de regio van Opdrachtgever. De Opdrachtgever wil dit stimuleren door hieraan een beloning te bieden, zie PvE, hoofdstuk 7.7. Ook indien in de toekomst meer groen gas beschikbaar komt, wil het collectief de mogelijkheid hebben om hiervan af te nemen.

- Indien zich ontwikkelingen voordoen in (één van) de thema's Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) én deze ontwikkelingen in de werkzaamheden behorend bij de Overeenkomst verwerkt kunnen worden, bespreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer dit met elkaar. Indien partijen het erover eens zijn dat deze ontwikkelingen toegepast kunnen worden op de uitvoering van de Overeenkomst, vraagt Opdrachtgever bij Opdrachtnemer een prijs voor de uit te voeren diensten. Deze prijzen dienen marktconform te zijn en worden in overleg met Opdrachtgever vastgesteld;
- Opdrachtgever beoordeelt of de prijzen marktconform zijn en of het budgettair mogelijk is om de werkzaamheden uit te laten voeren door Opdrachtnemer;
- Indien Opdrachtgever de prijzen niet marktconform acht, is zij gerechtigd een derde partij om een offerte te vragen.

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet.

De reden om elektriciteit en gas in één perceel uit te vragen is dat uit de resultaten van de marktverkenning, die door het collectief is uitgevoerd, is gebleken dat energieleveranciers niet

uitsluitend gas wensen te leveren en hebben aangegeven daarom niet op een uitvraag of een perceel voor enkel de levering van gas in te zullen schrijven.

De Aanbestedende dienst is van mening dat geen marktpartijen worden uitgesloten door de levering van elektriciteit en gas gecombineerd in één perceel uit te vragen. Ook is zij van mening dat de leveringsdiensten voor elektriciteit en gas niet wezenlijk van elkaar verschillen. En tot slot hanteert de Aanbestedende dienst nagenoeg dezelfde beoordelingsvoorwaarden voor de levering van elektriciteit en van gas.

De levering van GVO's en CO2-certificaten worden in 1 perceel met de levering van elektriciteit en gas uitgevraagd. De reden hiervoor is dat uit de marktconsultatie is gebleken dat energieleveranciers uitsluitend duurzame energie willen leveren aan overheden. Dit sluit aan bij de duurzaamheidsdoelstellingen van het Collectief om uitsluitend duurzame energie te verbruiken. Als de GVO's en CO2 certificaten geen integraal onderdeel vormen van de opdracht elektriciteit en gas ontstaat het risico dat er 2 verschillende contracten (levering elektriciteit en gas enerzijds en GVO's en certificaten anderzijds) bij verschillende leveranciers worden afgesloten. Hierdoor ontstaat de situatie dat met de in opdrachtname van uitsluitend het perceel elektriciteit en gas, de energieleverancier voor behalen duurzaamheidsdoelstellingen afhankelijk is van de diensten derden. Daarmee loopt de energieleverancier het risico op niet behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen. Dan ontstaat voor het collectief het risico dat er geen inschrijving op perceel elektriciteit en gas wordt ingediend. Dit zou veel extra administratieve lasten voor het collectief met zich meebrengen. Daarnaast is de inkoop van GVO's en CO2 certificaten 1-op-1 verbonden aan het inkoopvolume van elektriciteit en gas, waardoor er een grote mate van samenhang bestaat.

2 Duurzaamheidsdoestellingen collectief Leiden en omstreken.

Gemeente Leiden heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. Ook de andere deelnemende gemeenten passen maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen toe en streven duurzame bedrijfsvoering na, wat zich o.a. vertaalt in het uitvragen van 100% duurzame energie voor de eigen aansluitingen.

De gemeenten hebben eerder de wens uitgesproken om zoveel mogelijk duurzame energie regionaal te betrekken, dan wel zelf op te wekken. Gelet op de marktveranderingen, de beperkte duurzame energieproductie in de regio en mogelijkheden daartoe en de aanbestedingswet wordt 100% duurzame energie uit de regio niet uitgevraagd. Echter, Opdrachtgever wil de leverancier stimuleren om duurzame energie uit de regio van de Opdrachtgever te leveren door hiervoor een financiële compensatie te betalen, zie PvE, hoofdstuk 7.7.

Parallel aan de aanbesteding ontwikkelen de gemeenten kennis van zelflevering om eventueel in de toekomst onder eigen regie en in eigen tempo tot een regionale/ lokale duurzame energievoorziening te komen, om daarmee optimaal bij te dragen aan de energietransitie en regionale doelstellingen die daarmee samenhangen. Het besluit tot zelf- levering is nog niet definitief genomen ten tijde van de start van de aanbesteding.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen deze bestaat.

Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze **Europese openbare** Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. Verderop in deze Aanbestedingsleidraad worden de eisen en Gunningscriteria besproken.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is de Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
- Verklaring Russische betrokkenheid
- Prijzenblad (met volume bandbreedte), ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
- Referentie formulier

Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de Aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hoger genoemde document gaat voor op van het lager genoemde document):

- a) De Overeenkomst.
- b) Het verificatieverslag(indien van toepassing).
- c) De Nota van Inlichtingen³.
- d) Het Programma van Eisen.
- e) De Leidraad met Bijlagen.
- f) De Algemene voorwaarden ARVODI-2018.
- g) De Inschrijving.

³ Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen, dan heeft de meest recente nota voorrang bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's

Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het Aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
Maandag 29 april 2024	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Woensdag 15 mei, 10 uur	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
Donderdag 23 mei	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
Woensdag 29 mei, 10 uur	2e Nota van Inlichtingen
Donderdag 6 juni	Beantwoording 2 ^e nota van inlichtingen
Dinsdag 18 juni, 10 uur	Deadline indienen Inschrijvingen
Week 25	Beoordeling Inschrijvingen
Vrijdag 21 juni	Voorlopige Gunningsbeslissing
Datum nader te bepalen	Verificatiebespreking (indien nodig)
Donderdag 11 juli	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
Maandag 15 juli	Versturen Definitieve gunning
Zo snel mogelijk na definitieve gunning	Opdrachtverstrekking

Tabel: planning en processtappen.

Stappen Aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd. Er zijn vier fases en het gehele proces heeft tien stappen. Stappen twee en acht zijn optioneel.

1. Inschrijffase: stap één tot en met zes.
2. Beoordelingsfase: stap zeven tot en met acht.
3. Gunningsfase: stap negen tot en met elf.
4. Afrondingsfase: stap twaalf.

Processtappen



Stap 1. Publicatie Aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. niet van toepassing

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Aanbestedingsleidraad. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. In dat geval kunnen individuele vragen gesteld worden, al kunnen deze worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan door de Aanbestedende dienst een toelichting gegeven op de afgewezen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden zijn. Het is daarom belangrijk op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Indien marktpartijen na de eerste Nota van Inlichtingen nog vragen hebben, kan gebruik worden gemaakt van de tweede Nota van Inlichtingen, zie tabel: planning en processtappen.

Als er na de eerste Nota van Inlichtingen geen vragen worden ontvangen komt de tweede Nota van Inlichtingen daarmee automatisch te vervallen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform Tendered. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staan aangegeven bij in te dienen documenten.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform Tendered worden geaccepteerd. Het indienen van uw Inschrijving moet vóór de datum en tijd zoals opgenomen in de planning, gebeuren. Ná dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform Tendered ligt altijd bij Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5. Beoordeling Inschrijving

Nadat er is ingeschreven, controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases:

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten bij de Inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de Inschrijver worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Toets Programma van Eisen

Inschrijver wordt beoordeeld of hij voldoet aan de gestelde minimeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet Inschrijver deze geven. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit bij hem nagegaan. Als Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat akkoord met de procedures en Bijlagen die in de leidraad staan bij het indienen van zijn Inschrijving.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs

De Inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver

uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, hij (indien van toepassing) voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 6. Voorlopige Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben ingeschreven op de Aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de Opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan de Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar de Opdracht direct krijgt, want de Aanbestedende dienst heeft de aanbidding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar van de Aanbesteding kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

Stap 7. Bezwaartermijn

De beslissing om de Opdracht te geven wordt pas definitief na twintig dagen. Bent u het niet eens met de beslissing, dan moet u binnen deze termijn een kort geding aanspannen bij de civiele rechter in Den Haag. Dit moet gebeuren door middel van een dagvaarding. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot Definitieve gunning overgaat.

De Aanbestedende dienst kan ervoor kiezen het hoger beroep af te wachten voordat zij tot Definitieve gunning over gaat. Als de voorzieningenrechter een positieve uitspraak doet, kan er definitief gegund worden.

Als er binnen twintig dagen geen kort geding gestart wordt, wordt de Opdracht in principe gegund. De Aanbestedende dienst kan er echter voor kiezen de Opdracht niet te gunnen. Als een Inschrijver geen kort geding start en de Aanbestedende dienst besluit de Opdracht niet te gunnen, kan de Inschrijver geen beroep meer aantekenen. Hij heeft dan afstand gedaan van zijn recht de beslissing en de Aanbestedingsprocedure te laten toetsen door de rechter.

Stap 8. Verificatieprocedure

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is gestuurd. Vooraf wordt vastgesteld welke punten geverifieerd moeten worden en welke vragen nog opheldering nodig hebben.

Tijdens het verificatiegesprek wordt gecontroleerd of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen correct heeft/hebben begrepen. Als blijkt dat de

Inschrijver(s) verkeerde informatie heeft/hebben verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen? De overige Inschrijvingen worden opnieuw beoordeeld en er wordt een herbeoordelingsgesprek gehouden met de Inschrijver die als beste uit de beoordeling komt. Wanneer deze ook niet voldoet, wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De winnende Inschrijver(s) ontvangen een Definitieve gunningsbrief. Het versturen van de Definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders en/of de gemeenteraad van de Gemeente Leiderdorp.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomst(en)

Als er definitief is gegund, ondertekenen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst(en). Pas nadat beide partijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend, wordt deze geldig.

4 Eisen aan de Inschrijver

(Zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze Opdracht.

Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van Inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

Russische betrokkenheid uitvoering Overeenkomst

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de Overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan Opdrachtgever opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

Opdrachtgever controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien Opdrachtgever naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door Opdrachtgever of één of meerdere Deelnemer(s) in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde ARVODI-2018, toestemming te vragen aan Opdrachtgever. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij Opdrachtgever, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de Overeenkomst, dienen deze direct aan Opdrachtgever worden doorgegeven, indien de

betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever is op dat moment gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door Opdrachtgever te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. Opdrachtgever zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelwijze vermelden in een NvI.

Financiële en economische draagkracht

Om deel te nemen aan de Aanbesteding moet Inschrijver aan financiële en economische eisen voldoen. De Inschrijver verklaart dat hij beschikt over de volgende bewijsstukken door ondertekening van het UEA. Om zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen, moet de Inschrijver de volgende documenten indienen:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver levert een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's) in. Deze mag op het tijdstip van indiening niet ouder zijn dan één jaar. Uit het bewijs blijkt de hoogte van het te verzekeren bedrag, met een minimum van € 1.250.000,- per aanspraak en een maximum van €2.500.000,-.

Inschrijver levert dit bewijsstuk binnen zeven kalenderdagen in op aangeven van de Aanbestedende dienst.

Als Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, moet Inschrijver gedurende de hele contractperiode dezelfde verzekering behouden. Met dezelfde voorwaarden en minimale verzekerde bedragen.

Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

Ervaringen

Inschrijver moet aan de hand van referenties, referentieprojecten of ander bewijsmateriaal aantonen te beschikken over de volgende competenties:

1. Ervaring in het correct en tijdig administratief verwerken (switchen, registreren, factureren e.d.) van de levering van elektriciteit voor een multi-site klant met zowel kv- als gv-aansluitingen en samen meer dan 250 aansluitingen heeft.

2. Ervaring in het correct en tijdig administratief verwerken (switchen, registreren, factureren e.d.) van de levering van gas voor een multi-site klant, die meer dan 20 aansluitingen heeft, zowel profiel als telemetrie-aansluitingen.
3. Ervaring hebben in het verwerven en afboeken van minimaal 10.000 GvO's en 1.000 GS VErS voor één specifieke klant.

Voor deze opdracht is gebruik gemaakt van:

- een handelsrekening bij Verticer (voor GvO's elektriciteit).
- een rekening bij de Gold Standard Foundation (voor GS VErS voor de verduurzaming van het gasverbruik).

Er zijn bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Inschrijver moet overleggen:

- De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan drie (3) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.

Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, moet hij deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver dient één referentie per vaardigheid in te dienen. Inschrijver moet dus in totaal drie referentieformulieren toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de Inschrijving ingeleverd.

2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen. Dit betekent dat minimaal één van de partijen beschikt over of ervaring heeft met de gestelde competenties.

3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

Beroepsbekwaamheid

Verklaring Programma-verantwoordelijk TenneT

Inschrijver heeft een "volledige erkenning" als Programmaverantwoordelijke en is als zodanig ingeschreven in het PV-register van TenneT. Indien Inschrijver de programmaverantwoordelijkheid heeft overgedragen, is dit van toepassing op diens samenwerkingspartner (een door TenneT erkende partij). Indien Inschrijver de Programmaverantwoordelijkheid bij een derde heeft ondergebracht dient u dit aan te geven bij Deel II-onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verklaring Programma-verantwoordelijkheid GTS

Inschrijver (of indien van toepassing diens samenwerkingspartner) is door Gas Transport Services (GTS) erkend als shipper-/programmaverantwoordelijke met een “erkenning LB”. Indien Inschrijver de Programmaverantwoordelijkheid bij een derde heeft ondergebracht dient u dit aan te geven bij Deel II-onderdeel C.

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning moet de Inschrijver aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels van het land waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver vragen dit bewijs te overhandigen.

Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunning

De Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet/moeten binnen zeven kalenderdagen onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- Uittreksel Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Als Inschrijver de Opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien.
De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie⁴.
- Verklaring Belastingdienst
Bij Inschrijving moet Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver sociale zekerheidspremies en belastingen heeft betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van Inschrijvers is, moet elke Combinant deze verklaring kunnen laten zien.

Als Inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.
- Uittreksel of verklaring PV-register

Een door middel van een door Tennet recent afgegeven uittreksel van het PV-register of verklaring (niet ouder dan 6 maanden). Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer jaarlijks op deze manier aan te kunnen tonen dat men hierover beschikt.

⁴ Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

- Verklaring erkenning LB

Een door middel van een door GTS recent afgegeven verklaring Erkenning LB (niet ouder dan 6 maanden). Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer jaarlijks op deze manier aan te kunnen tonen dat men hierover beschikt.

- Bewijsmateriaal handelsrekening Verticer.

Dit kan een printscreen zijn van het actuele overzicht met handelaren waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een handelsrekening bij VertiCer aangevuld met het rekeningnummer van deze handelsrekening.

- Bewijsmateriaal rekening voor het register van de Gold Standard Foundation

Dit kan door een printscreen te sturen vanuit het actuele register waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een rekening bij de Gold Standard Foundation met het rekeningnummer van deze handelsrekening.

5 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment via Tendersnet om meer informatie vragen over de Inschrijving.

Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij prijs de hoofdfactor is. De reden hiervoor is dat voor het collectief Leiden e.o. op dit moment alleen de volume bandbreedte als relevant wordt gezien, in verband met toekomstige ontwikkelingen. De overige voorwaarden voor de overeenkomst zijn voldoende vastgelegd in het Programma van Eisen en daar kan daarom geen meerwaarde op aangeboden worden.

Beoordelingsmethodiek

- Bij het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op Waarde**'.

Weging Gunningscriteria (Gunnen op Waarde)

Kwaliteit	Maximale Waarde
Volume bandbreedte elektriciteit	€ 37.500
Volume bandbreedte gas	€ 25.000

Het kwaliteitscriterium Volume bandbreedte is hieronder omschreven. Hier vindt u ook de beoordelingsmethodiek hiervoor.

Gunningscriterium 1 en 2 Volume bandbreedte elektriciteit en gas

Vanuit het Programma van Eisen wordt minimaal 5% volume bandbreedte voorgeschreven. Voor het collectief is het van meerwaarde als u een bandbreedte aanbiedt die hoger is dan de basis van 5%. U dient hiervoor het meegestuurde Prijzenformulier aan te leveren bij uw Inschrijving. U dient hiervoor voor elektriciteit en gas apart een percentage op te geven.

Indien u een volumebandbreedte van 5% aanbiedt, bovenop de geëiste 5% (dus in totaal 10%) dan krijgt u de maximale waarde. Dit is een fictieve waarde die geldt als korting voor de fictieve waarde inschrijving. Als u het bijgevoegde Prijzenformulier invult ziet u direct wat de door u behaalde fictieve korting is.

Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de fictieve inschrijfprijs van de Inschrijvers door de waarde van het kwaliteitscriterium af te trekken van de inschrijfprijs uit het Prijzenblad.

De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfprijs wordt als winnaar aangewezen en komt in aanmerking voor gunning. Als meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben, wordt de

Inschrijving met de hoogste waarde bij het Gunningcriterium **Volume bandbreedte** als eerste geplaatst. Als ook deze score gelijk is, wordt er door loting een winnaar aangewezen.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)⁵

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende Ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de Aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Inschrijver. De Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als Ondernemers een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De Ondernemer moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

⁵ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-Aanbestedingsdocument-uea>

Hoofd- en onderaanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer, kruist u dit aan in het UEA. Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemer(s). U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

Eén keer inschrijven

Een Ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een Combinatie, maar niet als beide of in meerdere Combinaties. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een Inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd Onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of Combinatie.

Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

Merkmamen

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merkmamen, typen, fabricageprocédés en dergelijke en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak, zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst "of gelijkwaardig" te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarbij voor vergelijkingsdoeleinden merkmamen expliciet worden genoemd.

Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen Inschrijvers.
- b) De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de Aanbestedende dienst van de Inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.
- c) Opdrachtgever behoudt het recht de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d) De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de Opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de

Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat hij de Overeenkomst voortzet.

- e) Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen, en de Aanbestedende dienst is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst

Inschrijver mag de gegevens van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijving vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de Aanbestedingsprocedure. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Handelen met voorkennis en/of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- De Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant indirect/direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure of Opdracht, in welke rol dan ook.
- Er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door zijn betrokkenheid.

Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld, maar kunnen toch onjuistheden of onduidelijkheden bevatten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsdocumenten, Inschrijver dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de Inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken, wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de Inschrijver.

Algemene Voorwaarden

Bij deze Aanbestedingsprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken, een voorbehoud maakt bij zijn Inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw.
- b) Uw Inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de Gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Inschrijving voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke Overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
- e) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt u op een later moment om officiële bewijsstukken te vragen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f) Uw Inschrijving is ingediend volgens de paragraaf 'Wijze van indienen Inschrijving' van deze Aanbestedingsleidraad.

- g) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal 1 week na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- i) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, als er een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

Ingediende documenten

Als u een Inschrijving doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uitgeeft. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

Vragen na gunning en/of klachten

Vragen na gunning

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de gunning, kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Evaluatie

Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de gunningsbeslissing is verlopen. Als u hier behoefte aan heeft kun u dit aangeven via de berichtenmodule op TenederNed.

Klachten

U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de aanbesteding of de gunningsbeslissing. Een klacht dient ingediend te worden bij het klachtenmeldpunt (aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl).

De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de gunningsbeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle inschrijvers.

Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na versturing van de gunningsbeslissing wordt ontvangen door het klachtenmeldpunt kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten, maar dat is zij niet verplicht.

U kunt de verdere klachtenprocedure vinden in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023.⁶

Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Kort geding

Een eventueel kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Gunningsbeslissing) gestart worden, anders is uw recht verwerkt. De dagvaarding moet aan de gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

⁶ https://leidse-regio.nl/article/1/207_Inkoop

7 Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsdocumenten.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen. In deze aanbesteding treedt de gemeente Leiden op als Aanbestedende dienst namens de 8 deelnemende gemeenten.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft, behorende bij de Overeenkomst;
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt. Dit is in dit geval TenderNed.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend van één van de Aanbestedingsdocumenten.

<u>(het) Collectief</u>	Alle 8 gemeenten gezamenlijk, die deelnemen aan de Europese Openbare Aanbesteding levering duurzame elektriciteit en gas 2025 - 2026 en gedurende de Overeenkomst gezamenlijk optreden als Opdrachtgever. De deelnemende gemeenten zijn: • gemeente Kaag & Braassem • gemeente Katwijk • gemeente Leiden • gemeente Leiderdorp • gemeente Oegstgeest • gemeente Voorschoten • gemeente Wassenaar • gemeente Zoeterwoude
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
<u>Deelnemer(s)</u>	Eén van de acht of alle acht aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten;
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.
Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie Gunningscriteria: - Laagste prijs - Laagste levenskosten - Beste prijs-kwaliteitverhouding
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen, die integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.

Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Nota van Inlichtingen	(= Nvl) Het document waarin de eventuele wijzigingen op de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen zijn vastgelegd en de nadere inlichtingen die zijn verstrekt naar aanleiding van gestelde vragen tijdens de Europese Aanbestedingsprocedure. De Nvl maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener
Opdracht/Overeenkomst (voor diensten)	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtgever	Eén of alle gemeenten die deelnemen aan deze aanbesteding en opdracht geven tot het uitvoeren van de onderhavige opdracht;
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het document waarin alle tussen Partijen overeengekomen opslagen en prijzen voor uit te voeren Leveringen zijn vastgelegd en onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst
<u>Programma van Eisen</u>	(= PvE) Het document met bijlagen, waarin een uitgebreide omschrijving van de eisen, wensen en (technische) specificaties zijn opgenomen waaraan de Levering moet voldoen, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voorgenomen gunningsbeslissing	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een