

Aanbestedingsleidraad

Energieopslagsystemen (EOS)

Omgevingsdienst Drenthe



Omgevingsdienst  
Drenthe

Versie : 1.0  
Datum : 12-11-2025  
Kenmerk : 2026-EOS

## Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen .....	4
2.	Inleiding .....	6
2.1	Algemeen.....	6
2.2	Onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden .....	6
2.3	Geheimhouding.....	7
2.4	Aanbestedingsplatform.....	7
3.	Opdrachtschrijving .....	8
3.1	Situatieschets .....	8
3.2	Aard van de opdracht.....	10
3.3	Perceelindeling.....	11
3.4	Doelstelling van deze aanbesteding.....	11
3.5	CPV-codes.....	12
4.	Aanbestedingsprocedure .....	13
4.1	Planning.....	13
4.2	Contactgegevens voor deze aanbesteding .....	13
4.3	Keuze Aanbestedingsprocedure.....	14
4.4	Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure.....	14
4.4.1	Openbare procedure .....	14
4.4.2	Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding .....	15
4.4.3	Beoordelingscommissie.....	15
4.4.4	Gunningsprocedure.....	15
4.5	Nota van Inlichtingen .....	17
4.6	Minimumeisen Inschrijving .....	18
4.6.1	Minimumeisen .....	18
4.6.2	Op te leveren documenten bij Inschrijving .....	18
5.	Voorwaarden voor Inschrijving .....	19
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
5.2	Prijsvoorwaarden .....	20
5.3	Contractuele voorwaarden .....	21
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	22
6.1	Uitsluitingsgronden .....	22
6.2	Geschiktheidseisen.....	22
6.2.1	Financiële draagkracht .....	22



6.2.2	Garantstelling moedermaatschappij.....	23
6.2.3	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid .....	23
6.2.4	Referenties .....	24
6.2.5	Beroepsbevoegdheid.....	25
6.2.6	Kwaliteitsmanagement .....	25
6.2.7	Milieumanagement .....	26
6.2.8	Arbomanagement .....	26
6.3	Bewijsmiddelen bij gunning .....	26
7.	Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria .....	28
7.1	Beoordelingsprocedure.....	28
7.2	Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit.....	28
7.3	Gunningscriteria .....	30
7.4	Gunningscriterium prijs.....	30
7.4.1	Beschrijving gunningscriterium ‘Prijs’ .....	30
7.4.2	Berekening prijsscore .....	31
7.5	Gunningscriterium kwaliteit.....	31
7.5.1	Beschrijving Gunningscriterium ‘kwaliteit’ .....	31
7.5.2	Berekening kwaliteitsscore .....	31
7.6	Totaalscore prijs/kwaliteit.....	32
8.	Gunningscriteria .....	33
	Gunningcriterium 1: Projectaanpak & Samenwerking.....	33
	Gunningcriterium 2: Technische kwaliteit systeem .....	33
	Gunningcriterium 3: Onderhoud en storingsdienst .....	34
9.	Bijlagen .....	35

## 1. Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
<b>Aanbestedende dienst</b>	Omgevingsdienst Drenthe, verder ook: Opdrachtgever, OD Drenthe, of de Aanbestedende dienst.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit beschrijvend document waarin de voorwaarden en procedures zijn beschreven voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	De procedure zoals nader beschreven in dit Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
<b>Aanbestedingswet</b>	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
<b>Aankondiging</b>	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
<b>Bijlagen</b>	Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
<b>Combinatie</b>	Zie Samenwerkingsverband.
<b>Gunningscriteria/ Gunningscriterium</b>	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd
<b>Hoofd-/ onderaannemerschap</b>	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s) in de vorm van hoofd-/ onderaannemerschap. Opdrachtnemer treedt op als hoofdaannemer en is/ blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
<b>Inschrijver</b>	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.
<b>Inschrijving</b>	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed.
<b>Offerte</b>	Inschrijving op deze aanbesteding.
<b>Opdracht</b>	De opdracht tot het verrichten van Diensten en leveren van Goederen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

<b>Opdrachtgever</b>	De Omgevingsdienst Drenthe (OD Drenthe)
<b>Opdrachtnemer</b>	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
<b>Overeenkomst</b>	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
<b>UEA</b>	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
<b>Werkzaamheden</b>	De diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst verricht.

## 2. Inleiding

### 2.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument **“Energieopslagsystemen”**. In dit document worden zowel de te realiseren opdracht als de procedure beschreven waarmee de aanbesteding wordt uitgevoerd. Daarnaast staan hierin de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Op deze manier wordt beoogd een overeenkomst te sluiten voor de levering van een energievoorziening, inclusief het uitvoeren van onderhoud en het verlenen van storingsdiensten.

### 2.2 Onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het 4.1 Planning) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt. Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Gegadigde verplicht op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Aanmelding) in rechte te klagen nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen.

De Aanbestedende Dienst, haar vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

### 2.3 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

### 2.4 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform.

### 3. Opdrachtomschrijving

#### 3.1 Situatieschets

##### **Inleiding**

De Omgevingsdienst Drenthe (ODD) zal, naar verwachting, in de zomer van 2025 verhuizen naar de Industrieweg 14-16 te Assen. De huidige elektrische aansluiting van het pand aan de Industrieweg 14-16 te Assen heeft altijd voldoende capaciteit gehad voor de activiteiten die daar waren. Het pand is nu echter eigendom van de Omgevingsdienst Drenthe en wordt verduurzaamd en verbouwd naar kantoorpand en daarbij aangepast aan de nieuwe behoeften. Hiermee is de oorspronkelijke capaciteit niet meer toereikend.

##### **Achtergrondinformatie bij de Opdracht**

De Omgevingsdienst Drenthe zorgt voor een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Dit wordt o.a. gedaan door middel van het houden van toezicht en het handhaven van de wettelijke milieuregels, door vergunningverlening en door gemeenten en provincie te adviseren over verschillende milieuthema's. De ODD verzorgt het milieu brede takenpakket in opdracht van de Drentse gemeenten en de provincie.

Bij de OD Drenthe werken gespecialiseerde medewerkers met kennis en ervaring op het gebied van milieuwetgeving. Er wordt samengewerkt met collega's van provincie en gemeenten. Bij de OD Drenthe werken ca. 210 medewerkers en 50 inhuur/trainees/stagiairs. De medewerkers zijn momenteel gehuisvest op 2 locaties. Ongeveer 1/3 van het aantal medewerkers is gehuisvest in het gemeentehuis Emmen en 2/3 in het provinciehuis Drenthe te Assen.

De medewerkers van de OD Drenthe hebben in de corona-periode (zo'n 2 jaar) bijna geheel thuisgewerkt. De ODD heeft hierbij gezorgd voor diverse faciliteiten voor de thuiswerkplek, zoals een goede bureaustoel. Nu het weer is toegestaan om op kantoor te werken, wordt ervaren dat de medewerkers (nog) niet massaal terugkomen.

Geheel thuis (blijven) werken is daarentegen geen optie, omdat er veel nieuwe collega's zijn die graag op kantoor komen om meer ervaren collega's te treffen én er zijn ontwikkelingen binnen en buiten de OD Drenthe, zoals opgavegericht werken, welke om samenwerking in multidisciplinaire teams vragen. Samenwerken werkt vaak toch beter wanneer collega's ook fysiek bij elkaar zitten.

De wens vanuit de OD Drenthe is om de voordelen van thuiswerken te combineren met het werken op kantoor in een inspirerende omgeving die past bij de activiteiten die op kantoor worden uitgevoerd.

In 2022 is een onderzoek uitgevoerd met als doel een toekomstvisie op de hybride manier van werken. Deze visie heeft de ODD in staat gesteld om keuzes te maken in noodzakelijke en/of wenselijke beslissingen en investeringen zoals afspraken over hybride werken en keuze in benodigde m<sup>2</sup> kantoorruimte en locatie. Op basis van het resultaat van dit onderzoek heeft de ODD besloten om op zoek te gaan naar een nieuwe locatie waar de gehele organisatie gehuisvest zal worden. Dit is geworden de huurlocatie Industrieweg 14-16 te Assen. Deze huurlocatie betreft de 1e, 2e en 3e verdieping. Het gaat om ca. 3.200 m<sup>2</sup> bvo kantoorruimte (inclusief aandeel algemene ruimtes).

De ODD huurt op dit moment geheel gemeubileerde kantoorruimte inclusief alle bijbehorende servicediensten zoals schoonmaak, catering, beveiliging en ICT. Dit betekent dat aan de Industrierweg niet alleen een nieuwe werkomgeving gerealiseerd moet worden, maar ook aanschaf van nieuw meubilair en het organiseren van facilitaire diensten zijn onderdeel van de scope van het gehele project. Het huidige ICT-beheer gaat wel mee naar de nieuwe locatie.

### Oorspronkelijke situatie

Na onderzoek is gebleken dat de huidige “hardware” aansluiting 3 x 250 A bedraagt, wat overeenkomt met 147 kW. Het gecontracteerde vermogen op deze aansluiting bedraagt echter maar 51 kW. Dat wil zeggen dat de aansluiting zelf, geschikt is voor meer capaciteit maar dat de energieleverancier Enexis maar 51 kW beschikbaar stelt. Deze waarde is destijds afgestemd met de vorige eigenaar.

De huidige netcongestie speelt een zeer grote rol in het verhogen van dit vermogen, want de capaciteitskaart van de energieleverancier Enexis laat zien dat er nog geen garantie is op het krijgen van extra vermogen. Daarnaast is de energieleverancier Enexis ook afhankelijk van de transmissienetbeheerder TenneT, welke de hoogspanningsinstallatie in beheer heeft. De energieleverancier Enexis is voorzichtig in het doen van uitspraken, aangezien er momenteel niks concreet toegezegd kan worden, maar de verwachting is dat het circa vijf (5) jaar kan duren voordat er capaciteit beschikbaar komt. Voor nu is het uitgangspunt dus dat we de komende (5) jaren gebruik moeten maken van de beschikbare 51 kW.

### Scenario

Door het tekort van capaciteit kan er niet ontkomen worden aan het gebruik van een accupakket. Dit accupakket, ook EOS genoemd, zal een bepaalde capaciteit moeten hebben om overdag te kunnen worden ingezet om het tekort van vermogen op te vangen. Naast de capaciteit van dit EOS is het ook afhankelijk hoeveel capaciteit er in de avond- en nachturen beschikbaar is om het EOS op te laden.

Het uitgangspunt in deze is dat de openingstijden van het gebouw tussen 7.00 uur en 17.00 uur liggen. Daarmee zou er theoretisch geladen kunnen worden tussen 17.00 uur en 07.00 uur. Het aantal uren komt daarmee op 14 uren. Het gebouw zal in de avond- en nachturen een verbruik hebben van naar schatting 15 kw. Er zal dus een theoretisch vermogen beschikbaar zijn van 36 kW om het EOS op te laden. Het EOS zal in deze periode 500 kWh kunnen opslaan, wat overdag aan capaciteit gebruikt kan worden. Overdag, tussen 7.00 uur en 17.00 uur, zal er vanuit het net ook ca 36 kW beschikbaar zijn, omdat hier het uitgangspunt is dat de Fysiotherapeut ook 15 kW verbruikt.

In het kort kunnen we concluderen dat het verbruik en beschikbaarheid als volgt is in een gasloze installatie met gebruik van laadpalen;

Verbruik overdag met laadpalen - 10 uren x 140 kW = 1400 kWh

Beschikbaar uit het net - 10 uren x 36 kW = 360 kWh

Tekort overdag - 1400 - 360 kWh = 1040 kWh

Opslaan van vermogen in de nacht - 14 uren x 36 kW = 500 kWh

In dit scenario is te zien dat er alsnog een tekort is van 540 kWh (1040 – 500). Dit tekort is op te vangen door ervan uit te gaan dat er in de weekenden geen activiteiten zijn en waardoor er nagenoeg geen extra verbruik is ten opzichte van het standaardverbruik. Hiermee zou de beschikbare capaciteit vanuit

het net, in de weekenden gebruikt kunnen worden om het EOS te laden. Hiermee wordt een buffer gecreëerd welke de tekorten doordeweeks kan opvangen.

Het uitgangspunt is om voor dit scenario, 4 accupakketten à 260 kWh op te stellen. Hiermee wordt de EOS een buffer van 1040 kWh. Hierin geldt dat de 4e accu alleen ten behoeve van de laadpalen is, zodat de 3 accu's ten behoeve van de installatie zijn om zo te garanderen dat de installatie kan blijven functioneren, en dat de capaciteit niet verbruikt wordt om auto's te laden. Dit dient automatisch geregeld te worden door de geïntegreerde EMS.

#### **Conclusie:**

Om de nieuwe installatie zoveel als mogelijk te gebruiken zoals deze is ontworpen, in combinatie met het laden van auto's, zal er een EOS opstelling moeten komen van 4 accupakketten à 260 kWh. De zonnepanelen welke op het dak geïnstalleerd worden, dienen rechtstreeks gekoppeld te worden aan deze EOS, zodat dit het laden ten goede komt, wat daarmee tevens de kWh prijs reduceert. Doordat de locatie in Assen is, is er vanuit Astron de sterke wens om de EOS te voorzien van betonnen keerwanden om straling tegen te gaan wat de radiotelescopen kan verstoren. Deze keerwand moet een brandvertraging leveren van minimaal 60 minuten en voorzien van een degelijke afsluitbare toegang. Het uitgangspunt is een EOS met 4 accupakketten met een totale capaciteit van 1040 kWh.

In Bijlage 2 treft u de terreininrichting aan waar de EOS geplaatst dient te worden.

De Omgevingsdienst Drenthe heeft Bijlagen 8 tot en met 12 toegevoegd als informatie omtrent deze aanbesteding.

## 3.2 Aard van de opdracht

De kern van de Opdracht is het leveren van:

- Leveren van de energieopslagsystemen;
- Het onderhoud plegen op deze systemen;
- Storingsdienst.

#### **Voorwaarden aan de uitvoering**

De inschrijver garandeert dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de opdrachtgever en zijn medewerkers en in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt.

#### Planning

De inschrijver dient conform de planning, zie Bijlage 9, de EOS te leveren en geïnstalleerd te hebben zodat deze aansluit op de planning van de aannemer.

#### Installatienorm

De contractant beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd systeem conform de norm NEN 1010 voor elektrische laagspanningsinstallaties, dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant

niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

#### Veiligheidsnorm

De contractant beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd systeem conform de norm PGS 37-1:2023 voor de opslag van lithiumbatterijen en energieopslagsystemen (EOS). Deze norm waarborgt de omgevingsveiligheid, arbeidsveiligheid en brand- en rampenbestrijding. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

#### VGM-systeem

De aannemer beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd VGM-systeem (VCA\*\* of een gelijkwaardig systeem), dat niet alleen betrekking heeft op de veiligheid, gezondheid en milieuzorg binnen de eigen organisatie, maar ook op die van de ingeschakelde onderaannemers. Dit systeem wordt periodiek getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de aannemer niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

#### Geluid

Vanwege de aanwezige compressoren en koelventilatoren maakt de EOS geluid. Het geluid moet voldoen aan de geluidwaarden in het Omgevingsplan. De dichtstbij gelegen woning is de bedrijfswoning Dr. A.F. Philipsweg 11 op een afstand van circa 40 meter. Gezien de afscherming door het gebouw direct rechts van de EOS, Dr. A.F. Philipsweg 13g en het bedrijfsgebouw Dr. A.F. Philipsweg 9 zijn er akoestisch voldoende mogelijkheden om het EOS aan de geluidwaarden van het Omgevingsplan zoals die gelden voor een woning op een bedrijventerrein te laten voldoen. De omgevingsdienst verwacht van inschrijver dat zij dit middels een eenvoudige akoestische notitie aan kan tonen.

### 3.3 Perceelindeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de geleverde oplossing, het onderhoud en de storingsdienst moet niet verspreid over meerdere opdrachten en partijen komen te liggen.

### 3.4 Doelstelling van deze aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst een tijdelijke oplossing te realiseren voor de energiebehoefte van het gebouw, totdat het hogere gecontracteerde transportvermogen (voor zowel levering als teruglevering) via Enexis daadwerkelijk beschikbaar is. Omgevingsdienst Drenthe streeft hiermee naar een betrouwbare, duurzame en efficiënte energievoorziening, zodat gebruikers het gebouw comfortabel kunnen benutten zonder hinder of beperkingen te ondervinden.

Daarnaast heeft Omgevingsdienst Drenthe met deze aanbesteding als doel een duurzame, efficiënte en hoogwaardige invulling te geven aan de levering van de energieopslagsystemen, inclusief het onderhoud en de storingsdienst. De nieuwe overeenkomst moet bijdragen aan een toekomstbestendige samenwerking, waarin snelle levering en duurzaamheid centraal staan.

### 3.5 CPV-codes

De Aanbestedende dienst beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-codes:

- 31440000-2 Accu's/batterijen

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze aanbesteding.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	Woensdag 12 november 2025
<b>Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 1 (voor 12:00 uur)</b>	<b>Woensdag 19 november 2025</b>
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 1	Woensdag 26 november 2025
<b>Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 2 (voor 12:00 uur)</b>	<b>Woensdag 3 december 2025</b>
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 2	Woensdag 10 december 2025
<b>Sluitingsdatum indienen Inschrijving (voor 12:00 uur)</b>	<b>Maandag 5 januari 2025</b>
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 9 januari 2026
Einde Alcateltermijn/ Definitieve gunning	T/m vrijdag 30 januari 2026
Ingangsdatum contract	Maandag 2 februari 2026
Inproductie EOS	Maandag 16 maart 2026

Tabel 1 – Planning

De bovenstaande planning is, m.u.v. data ‘Uiterste datum vragen om inlichtingen’ en ‘Uiterste datum indienen Inschrijving’ indicatief. Omgevingsdienst Drenthe behoudt zich het recht voor, de planning tussentijds aan te passen.

### 4.2 Contactgegevens voor deze aanbesteding

De aanbesteding wordt begeleid door dhr. R. Zeewuster. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Communicatie via andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen.

Dit betekent dat ook Nota’s van Inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Omgevingsdienst Drenthe maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 4.5. Bij TenderNed kan kosteloos een account worden aangemaakt, waarna u toegang heeft tot de gegevens van deze aanbesteding.

Het verstrekken van informatie over deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via <http://www.TenderNed.nl> Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via [aanbesteden@flottmanagement.nl](mailto:aanbesteden@flottmanagement.nl)

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Omgevingsdienst Drenthe te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Keuze Aanbestedingsprocedure

Omgevingsdienst Drenthe doorloopt een Europese aanbesteding volgens de procedure 'Openbare aanbesteding' conform de bepalingen van het Aanbestedingswet 2012 houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimumeisen een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als Samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van de volgende argumenten:

1. **Oprichtwaarde:** op basis van de raming van de Opdrachtwaarde moet worden geconcludeerd dat de Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die voor decentrale overheden geldt bij overheidsopdrachten voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden. De Opdracht wordt daarom Europees aanbesteed;
2. **Marktkenmerken:** de markt met potentiële Opdrachtnemers die levering van een energieopslagsysteem, het onderhoud en de storingsdienst uit kunnen voeren is beperkt. Door het volgen van de Europese openbare Aanbestedingsprocedure kunnen alle geschikte partijen direct inschrijven en worden de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt.

### 4.4 Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure

#### 4.4.1 Openbare procedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

1. Aankondiging van de overheidsopdracht;
2. Toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgrond;
3. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
4. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
5. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde Gunningcriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
6. Maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
7. Deelt de Gunningsbeslissing mee;
8. Kan de Overeenkomst sluiten;
9. Bekendmaking van de gegunde Opdracht.

De Inschrijvers dienen aan de hand van dit Aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen via TenderNed. Indien Inschrijver zich inschrijft in de vorm van een Combinatie dienen - waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven - de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de Combinatie te worden geleverd.

#### 4.4.2 Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria. Deze aanbesteding wordt voor 25% op Prijs gegund en voor 75% op Kwaliteit. Inschrijvers dienen prijzen op te geven als all-in prijzen, met uitzondering van btw. Dit betekent dat alle kosten (waaronder transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking) in de opgegeven prijs zijn inbegrepen. Aanvullende kosten worden niet geaccepteerd.

#### 4.4.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers met verschillende functies en expertises. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Inschrijvingen op basis van een toetsing aan de gestelde knock-out criteria. Indien deze toets is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde wensen.

#### 4.4.4 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir en aan de hand van de in dit Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorwaarden en eisen. De beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De binnengekomen Inschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst beoordeeld worden op basis van onderstaande stappen:

##### 1. *Controle op Tijdigheid*

De Aanbestedende dienst zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen op tijdigheid. Inschrijvingen die na de gestelde fatale inschrijfstermijn zijn ontvangen, worden terzijde gelegd. De volledige planning is weergegeven in paragraaf 4.1 Planning.

##### 2. *Controle op Volledigheid*

In het kader van volledigheid wordt gecontroleerd of alle gevraagde stukken door de Inschrijvers zijn geüpload, waaronder de minimumeisen. Inschrijvers die hier niet aan hebben voldaan, krijgen, mits dit niet tot mogelijke concurrentievervalsing zal leiden, na verzoek door de Aanbestedende dienst maximaal twee (2) werkdagen de tijd om eventueel ontbrekende

documenten na te leveren en/of onjuist ingevulde documenten te herstellen. Leidt enige nalevering en/of herstelling tot mogelijke concurrentievervalsing, dan zal betreffende Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De op te leveren documenten zijn opgenomen in paragraaf 4.6.2.

3. *Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*

Het meegeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver en of zij aan de Geschiktheidseisen voldoet. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn minimumeisen: indien één of meerdere Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer van de Geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Voor alle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 6.

4. *Beoordeling Gunningscriteria*

Indien Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de voorgaande stappen, dan worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde Gunningscriteria. Inschrijvers kunnen hierop punten behalen, waarna de Inschrijvingen worden gerangschikt op score.

Voor de beschrijving van de Gunningscriteria, zie hoofdstuk 7.

5. *Versturen Voorlopige gunning van de opdracht*

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot voorlopige gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en (minimum)eisen, en volgens het gestelde Gunningscriterium de hoogste score op deze aanbesteding heeft behaald. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig een gemotiveerd bericht van afwijzing. Met de voorlopige gunning treedt de Alcatel-termijn in werking. Gedurende deze periode hebben (afgewezen) Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorlopige gunning.

6. *Verificatie van voorlopig gegunde Inschrijving*

Aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, wordt gevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe aanvullende bewijsmiddelen te overleggen met betrekking tot de gestelde (minimum)eisen. Ook kunnen de Aanbestedende dienst en de beoogd Opdrachtnemer de verificatie voeren middels een onderling gesprek. Het opvragen en beoordelen van deze bewijsmiddelen, alsmede het eventueel voeren van een verificatiegesprek, vindt plaats voor definitieve gunning van de Opdracht.

Indien op basis van de verificatie blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen zoals gesteld in deze aanbesteding, dan zal de rangorde opnieuw worden bepaald en zal stap 6 worden herhaald.

Voor meer informatie over bewijsmiddelen, zie paragraaf 6.3.

#### 7. Definitieve gunning van de Opdracht

Indien de verificatie van de aanvullende bewijsmiddelen positief is afgerond zal de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die reeds voorlopig gegund is. Met de gunning van de Opdracht en de publicatie van de gunning wordt deze Europese aanbesteding afgerond.

## 4.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers krijgen gedurende de offertefase twee (2) maal de mogelijkheid om vragen te stellen, verbetervoorstellen in te dienen, bezwaren te maken en/of inlichtingen te verkrijgen aangaande deze aanbesteding. De tweede ronde van de Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen over de antwoorden die in de eerste ronde zijn verstrekt.

De Aanbestedende dienst zal via het verstrekken van de Nota('s) van Inlichtingen de vragen, verbetervoorstellen, bezwaren en/of inlichtingen uiterlijk, onder voorbehoud, op de in de planning genoemde data beantwoorden. Via de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in deze aanbesteding wijzigen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Overeenkomst.

### **Wijze van vraagstelling**

Inschrijvers dienen de vragen te stellen via TenderNed. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Meerdere vragen die gezamenlijk als één (1) vraag worden ingediend, zullen door Aanbestedende dienst niet worden beantwoord.

### **Anoniem vragen stellen en beantwoorden**

Vragen worden door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar vragen, bezwaren en/of gewenste inlichtingen zodanig te formuleren dat haar organisatie niet herkenbaar is. Verwijzingen naar de vragensteller worden zo nodig uit de vraagstelling verwijderd. De Aanbestedende dienst kan hier echter niet voor verantwoordelijk worden gehouden.

### **Vragen van Individueel belang**

Indien Inschrijver een gemotiveerd verzoek indient om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen, omdat de openbaarmaking van de economische belangen van Inschrijver kan schaden, dan is het aan de Aanbestedende dienst te bepalen of hier gehoor aan wordt gegeven. Meent de Aanbestedende dienst dat het belang om een vraag individueel te beantwoorden onvoldoende rechtvaardig is, dan zal zij de vragensteller het schriftelijke verzoek doen om de gestelde vraag, plus antwoord, alsnog te mogen publiceren. Zonder goedkeuring zal de vraag niet worden beantwoord.

## 4.6 Minimumeisen Inschrijving

### 4.6.1 Minimumeisen

Inschrijvers dienen met het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met de in dit Document opgenomen minimumeisen en aan te leveren Bijlagen. Dit wordt in dit document middels de volgende vlakken kenbaar gemaakt:

**Wijze van aanlevering bij Inschrijving**  
Voorbeeldtekst wijze van aanlevering.

**Minimumeis (KO)**

Minimumeisen zijn knock-out (KO). Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, en de daarbij beschreven wijze van aanlevering, kan dat leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een op te leveren Bijlage van een Inschrijving geen minimumeis betreft, dan wordt in dat betreffende vlak de aanduiding '**Minimumeis (KO)**' niet weergegeven. Inschrijvers dienen er wel rekening mee te houden dat wanneer zij niet voldoen aan het gevraagde, dit nadelige effecten op hun Inschrijving kan hebben.

### 4.6.2 Op te leveren documenten bij Inschrijving

Ten einde een volledige en geldige Inschrijving te doen, dient Inschrijver bij Inschrijving in ieder geval de volgende documenten in te dienen met daarbij minimaal de volgende aanduiding:

Op te leveren documenten	Aanduiding
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
Uittreksel Kamer van Koophandel	Bijlage 2
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 3
Referentieformulier	Bijlage 4
Beantwoording op Gunningscriteria	Bijlage 5

Tabel 2 – Op te leveren documenten

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie aan te leveren, teneinde de Aanbestedende dienst in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren van de Inschrijving.

## 5. Voorwaarden voor Inschrijving

### 5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft als Bijlage 1 bij deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel 'UEA' genoemd) bijgevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als een eigen verklaring van de Inschrijver, waarin zij verklaart aan de Opdracht te kunnen voldoen op basis van de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In paragrafen 6.1 en 6.2 wordt verder ingegaan op respectievelijk de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Daarnaast zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden als conformiteitsdocument voor de gestelde voorwaarden in dit hoofdstuk.

Resumé verklaard Inschrijver met het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord te gaan met onderstaande:

Conformiteit	Paragraafnummer
Prijsvoorwaarden	§ 5.2
Contractuele voorwaarden	§ 5.3
Uitsluitingsgronden	§ 6.1
Geschiktheidseisen	§ 6.2

Tabel 3 – Conformiteit middels uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft reeds in Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de van toepassing zijnde gegevens aangekruist. De Inschrijver dient de overige gevraagde gegevens in te vullen.

#### Aanmelding in concernverband

Indien binnen één (1) concern meerdere ondernemingen zich willen inschrijven voor deze aanbesteding, dan dienen zij dit ieder onafhankelijk van elkaar te doen. Dat wil zeggen dat zij aantoonbaar kunnen maken aan de Aanbestedende dienst dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en ingediend. Indien één (1) van de Inschrijvers uit dat concern dit niet aantoonbaar kan maken, dan worden alle Inschrijvers uit dat concern uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

#### Adobe Acrobat Reader

Het wordt sterk aangeraden om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de laatste versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken. Het gebruik van andere pdf-software kan problemen veroorzaken met het openen dan wel invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Inschrijver upload een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**Bijlage 1**) bij haar Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie van meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden voorzien van de gevraagde gegevens.

Indien meerdere ondernemingen een gezamenlijke Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Inschrijver erin te voorzien dat alle afzonderlijke ondernemingen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (mede) ondertekenen.

Bij onvolledige invulling casus quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen of het niet rechtsgeldig ondertekenen volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

## 5.2 Prijsvoorwaarden

Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad te voorzien van de gevraagde prijzen en percentages. Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder de prijzen moeten worden afgegeven.

Opdat de aanbiedingen onderling zijn te vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Het is niet toegestaan om een prijs van € 0,- of een negatieve prijs/percentage aan te bieden. De laagste prijs dan wel percentage die aangeboden kan worden is € 0,01 of 0,01%.

U dient voor uw aanbieding het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde prijzen en percentages worden opgegeven. Het is niet toegestaan prijzen en percentages open te laten;
- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven prijzen en/of tarieven alle kosten inbegrepen, inclusief alle bijkomende kosten zoals transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking;
- Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in euro's;
- De overige in dit Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Inschrijver dient de prijsaanbieding in door middel van het invullen van het Prijzenblad (Bijlage 3) en het ondertekenen van het UEA (Bijlage 1).

En de gevraagde Bijlagen te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Daarbij dient uw prijzenblad in het originele format (Excel) te worden bijgevoegd.

### 5.3 Contractuele voorwaarden

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende documenten die in de Bijlagen zijn opgenomen:

- Bijlage 6 - Conceptovereenkomst
- Bijlage 7 - Voorwaarden

Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

#### **Wijze van aanlevering bij Inschrijving**

#### **Minimumeis (KO)**

Inschrijver verklaart met de contractuele voorwaarden akkoord te gaan door het rechtsgeldig ondertekenen van **UEA (Bijlage 1)** en te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Indien de inschrijver als Combinatie inschrijft, dient de **UEA (Bijlage 1)** door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

## 6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 6.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 1 Deel III C, de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangekruist. Indien één of meer van de betreffende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, dan wordt zij uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op haar van toepassing zijn.

#### Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen waarin dit verklaard wordt. Tevens kan een verklaring van de Belastingdienst worden opgevraagd bij eventuele gunning aan Inschrijver.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver levert na voorlopige gunning het bewijsdocument aan via TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

In deze paragraaf zijn de aan Inschrijver gestelde geschiktheidseisen opgenomen. Inschrijvers dienen aan deze Geschiktheidseisen te (kunnen) voldoen bij aanvang van en gedurende de Opdracht. Het niet (kunnen) voldoen aan de gestelde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 6.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor de Aanbestedende dienst uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren, dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening

waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

#### **Aanvullende bewijsmiddelen**

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

#### **Wijze van aanlevering bij Inschrijving**

#### **Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2.2 Garantstelling moedermaatschappij

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Overeenkomst gedurende de volledige contractperiode.

#### **Aanvullende bewijsmiddelen**

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring overleggen.

#### **Wijze van aanlevering bij Inschrijving**

#### **Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2.3 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

### Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden. Indien Inschrijver wegens gestelde voorwaarden door haar verzekeringsmaatschappij geen verzekeringspolis kan overleggen, is het toegestaan een rechtsgeldige verklaring van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat Inschrijver voldoet aan de in dit Gunningscriterium gestelde verzekeringsvoorwaarden.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaart Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2.4 Referenties

De inschrijver dient bij inschrijving per kerncompetentie minimaal één (1) referentie voor de hieronder vermelde kerncompetenties op te geven, waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring. De referentieopdracht(en) moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de inschrijver zijn uitgevoerd en mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding.

Uit de referentie(s) moeten de volgende kerncompetenties blijken:

1. De inschrijver heeft in de laatste drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin hij een energieopslagsysteem met een vermogen vanaf 500 kWh heeft geplaatst bij een gebouw met netcongestieproblemen voor een minimale duur van 1 jaar. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referenties.

Hiertoe moet Inschrijver per referentie de volgende onderwerpen (1 t/m 4) beschrijven conform het referentieformulier dat bij dit Aanbestedingsleidraad als Bijlage 4 is vermeld:

1. Naam Opdrachtgever, contactpersoon en telefoonnummer contactpersoon;
2. Periode waarin de Opdracht is uitgevoerd;
3. Omvang van de Opdracht in euro's (gefactureerd bedrag exclusief btw); en
4. Beschrijving van de opdracht waaruit beheersing van de kerncompetentie blijkt.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Door middel van het invullen van het Referentieformulier (**Bijlage 4**) en het getekende referentieformulier te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed, verklaart Inschrijver aan deze eis te kunnen voldoen. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle combinanten worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per combinant

betrekking heeft op het door de combinant in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van uw referentie en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

## 6.2.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

### Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient bij Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Inschrijver dient het document te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

## 6.2.6 Kwaliteitsmanagement

De contractant beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of een gelijkwaardig systeem), dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

### Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaart Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2.7 Milieumanagement

Inschrijver beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te beschikken over een vastgesteld en gecertificeerd milieumanagementsysteem (ISO 14001 of een gelijkwaardig systeem), dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

#### Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

### 6.2.8 Arbomanagement

De inschrijver beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd managementsysteem voor gezond en veilig werken (ISO 45001 of een gelijkwaardig systeem), dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

#### Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 45001 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

#### Wijze van aanlevering bij Inschrijving

#### Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

## 6.3 Bewijsmiddelen bij gunning

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uiterlijk één (1) week na

dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren, waaronder in ieder geval:

- Een recent Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Let op! Het aanvragen van een gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Wij raden aan om hier op tijd mee te beginnen; en
- Een recente verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Geldig kwaliteitszorgsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig en gecertificeerd managementsysteem voor gezond en veilig werken dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 45001 of gelijkwaardig.

Tevens kan de Aanbestedende dienst de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen opvragen die in dit hoofdstuk zijn beschreven. Uitzondering op bovenstaande bewijsstukken zijn de eisen waarbij expliciet door de Aanbestedende dienst is aangegeven dat deze documenten bij Inschrijving bijgevoegd dienen te worden.

Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de aanbesteding om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure.

## 7. Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

### 7.1 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

1. Toetsing op volledigheid, rechtsgeldigheid en het voldoen aan de gestelde knock-out criteria;
2. Indien de toets genoemd onder 1 is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde Gunningscriteria.

### 7.2 Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit

#### Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De score die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

Status	Beoordeling	Score
Slecht	Het Subgunningscriterium is in zijn geheel niet beantwoord of Het Subgunningscriterium is slechts gedeeltelijk beantwoord én de beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en congruent	0%
Matig	Het Subgunningscriterium wordt beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het Subgunningscriterium niet volledig beantwoord. De beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en/of congruent.	40%
Goed	Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent.	70%
Uitstekend	Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen.	100%

#### Procedure verloopt

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

In hoofdstuk 8 wordt per gunningscriterium beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Deze aspecten zijn slechts genoemd ter toelichting voor de Inschrijver en dienen niet als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien,

tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend. Bij de beoordeling op de Gunningscriterium genoemde aspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

**NB1:** *Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:*

1. *In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.*
2. *Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.*

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en kunnen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uitwisselen. Na afloop van deze beoordelingssessie komen de leden tot consensus en zullen zij per wens een score toekennen aan elk van de Inschrijvers.

**NB2:** *Bij de beschrijving van de Gunningscriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie beoordeeld worden.*

**NB3:** *De leden van de beoordelingscommissie hebben ten tijde van de individuele en plenaire beoordeling geen inzage in de Prijs of de daarbij behorende documenten van Inschrijver. Beoordeling van de Kwaliteit vindt dan ook uitsluitend plaats op basis van gegeven antwoorden op het onderdeel Kwaliteit.*

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Omgevingsdienst Drenthe is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

**NB4:** *Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door de Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.*

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit Aanbestedingsleidraad. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aan desbetreffend criterium een score van 0% toe te kennen.

### Vaststellen definitieve rangorde

De beoordelingscommissie stelt, in Combinatie met de door Inschrijver behaalde score op het onderdeel Prijs en met behulp van de aangegeven gunningsformule, de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document.

## 7.3 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die aan de minimumeisen van deze aanbesteding hebben voldaan, worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

<b>PRIJS</b>	<b>25% (25 PUNTEN) VAN TOTAAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uw Inschrijfprijs conform het Prijzenblad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25 punten</li> </ul>
<b>KWALITEIT</b>	<b>75% (75 PUNTEN) VAN TOTAAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gunningscriterium 1: Projectaanpak &amp; Samenwerking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 punten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gunningscriterium 2: Technische kwaliteit systeem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>35 punten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gunningscriterium 3: Onderhoud en storingsdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 punten</li> </ul>

Tabel 4 Hoofd- en subgunningscriteria

Per gunningscriterium kan maximaal het aantal punten worden verkregen zoals weergegeven in Tabel 4. De scores per subgunningscriterium (e.g. een prijselement of wens) worden opgeteld en door middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningscriterium omgezet, uitgedrukt in percentages.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de scores op de hoofdgunningscriteria worden bepaald en op welke wijze tot een eindscore wordt gekomen.

## 7.4 Gunningscriterium prijs

### 7.4.1 Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de prijsopgave van de Inschrijvers beoordeeld. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage 3).

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Het onderdeel prijs betreft de totale kosten van het aangeboden energieopslagsysteem gedurende de contractperiode, inclusief:

- Aanschaf van het systeem en bijbehorende hardware;
- Installatie en ingebruikname;
- Onderhouds- en storingsdienstkosten.

**Wijze van aanlevering bij Inschrijving**

Door middel van het invullen van **Bijlage 3 Prijzenblad** en deze als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

**Minimumeis (KO)**

## 7.4.2 Berekening prijsscore

In het Prijzenblad dienen Inschrijvers op de gevraagde posities een prijsaanbieding op te geven. De verrekening in het Prijzenblad resulteert in uw Inschrijfprijs.

Nu de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$\left( \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Uw inschrijfprijs}} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten op gunningscriterium Prijs}$$

## 7.5 Gunningscriterium kwaliteit

### 7.5.1 Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'

Met dit hoofdgunningscriterium Kwaliteit wordt de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld. De kwaliteit van de Inschrijving wordt bepaald door subgunningscriteria 1, 2 en 3. Deze wensen zullen conform het gestelde in deze paragraaf worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

De wensen zijn elk voorzien van aspecten - in de vorm van aandachtspunten - die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de wijze waarop de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten.

**Wijze van aanlevering bij Inschrijving**

Door middel van het beantwoorden op de gunningscriteria (**Bijlage 5**) en uw beantwoording als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uit kunnen maken van de te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

### 7.5.2 Berekening kwaliteitsscore

Na de beoordeling van de wensen, zal de Aanbestedende dienst een totaalscore berekenen voor het hoofdgunningscriterium Kwaliteit. Allereerst zal zij daarvoor het aantal behaalde aantal punten per wens berekenen op basis van de gegeven scores.

$$(\text{Maximaal te behalen punten} \times \text{behaalde score}) = \text{score voor het gunningscriterium}$$

Het aantal behaalde punten op de afzonderlijke wensen worden bij elkaar opgeteld en bij elkaar opgeteld om te komen tot de score op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit:

## 7.6 Totaalscore prijs/kwaliteit

Na de berekening van de scores op de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Inschrijver berekend. Deze score wordt uitgedrukt in een percentage, maximaal 100%. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\textit{score op prijs} + \textit{score op kwaliteit}$$

De beoordelingscommissie stelt de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Inschrijver die aan alle minimumeisen en voorwaarden van deze aanbesteding voldoet, en de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit heeft behaald, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

## 8. Gunningscriteria

### Gunningcriterium 1: Projectaanpak & Samenwerking

#### **Beschrijving:**

Onder dit criterium wordt beoordeeld hoe de inschrijver de uitvoering van het project aanpakt en hoe de samenwerking met de opdrachtgever wordt georganiseerd. Het gaat om planning, risicobeheersing, veiligheid, communicatie en oplevering.

#### **Beoordelingsaspecten:**

- Implementatieplan en planning: duidelijkheid, realisme en structuur van de projectplanning, inclusief fasering, mijlpalen en oplevering. Waarbij dit conform Bijlage 9 uitgevoerd dient te worden.
- Veiligheidsplan op locatie: maatregelen voor elektrische veiligheid, brandveiligheid en arbeidsomstandigheden.
- Kwaliteit van communicatie en nazorg: mate van proactieve communicatie, contactstructuur, rapportages en ondersteuning na oplevering.
- Afstemming met de aannemer die de verhuizing begeleid.

De beoordeling richt zich op de haalbaarheid, professionaliteit en de mate waarin de inschrijver kan bijdragen aan een soepele en veilige projectuitvoering.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

### Gunningcriterium 2: Technische kwaliteit systeem

#### **Beschrijving:**

Onder dit criterium wordt de kwaliteit en prestaties van het aangeboden energieopslagsysteem beoordeeld. Het gaat om de mate waarin het systeem voldoet aan de functionele en technische eisen die essentieel zijn voor een betrouwbare en efficiënte werking gedurende de contractperiode.

#### **Beoordelingsaspecten:**

- Systeemrendement / round-trip efficiency: de verhouding tussen de energie die het systeem kan opslaan en weer terugleveren. Hogere efficiëntie leidt tot lagere energieverliezen.
- Beschikbaarheid / uptime garantie: het percentage tijd dat het systeem operationeel is en kan bijdragen aan de energielevering.
- Laad- en ontladvermogen: vermogen om aan de operationele eisen te voldoen, inclusief flexibiliteit bij verschillende laad-/ontlaadsnelheden.
- Levensduur en degradatie: het aantal cycli of jaren dat het systeem kan functioneren zonder significant verlies van capaciteit of prestaties.
- Veiligheid en certificeringen: naleving van relevante veiligheidsnormen en certificeringen (bijvoorbeeld IEC, CE, NEN) voor elektrische installaties en batterijveiligheid.

De beoordeling richt zich op de mate waarin het aangeboden systeem deze aspecten aantoonbaar en overtuigend invult.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 2 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

### Gunningcriterium 3: Onderhoud en storingsdienst

#### **Beschrijving:**

Dit criterium beoordeelt de kwaliteit, betrouwbaarheid en responstijd van het onderhoud en de storingsdienst. Het omvat zowel preventief als correctief onderhoud en de beschikbaarheid van adequate ondersteuning bij storingen.

#### **Beoordelingsaspecten:**

- Responstijd bij storingen: de tijd die verstrijkt tussen melding van een storing en de eerste inzet van een servicetechnicus of oplossing.
- Beschikbaarheid van onderdelen: hoe snel benodigde vervangingsonderdelen beschikbaar zijn om uitval te beperken.
- Preventief onderhoudsplan en monitoring: de kwaliteit, volledigheid en frequentie van onderhoudsactiviteiten, inclusief mogelijkheden voor digitale monitoring en rapportage.
- Kwalificatie van serviceteam: ervaring, certificeringen en deskundigheid van het onderhoudsteam.

De beoordeling is gebaseerd op de mate waarin de inschrijver een betrouwbaar, volledig en haalbaar onderhouds- en storingsplan kan aantonen.

Inschrijver beantwoordt gunningscriterium 3 op maximaal twee (2) pagina's A4 formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

## 9. Bijlagen

De hieronder weergegeven Bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbesteding en zijn te downloaden via TenderNed. Wordt aan Inschrijver gevraagd een Bijlage in te vullen en te uploaden in TenderNed, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

<b>Bijlage 1</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
<b>Bijlage 2</b>	Terreininrichting
<b>Bijlage 3</b>	Prijzenblad
<b>Bijlage 4</b>	Referentieformulier
<b>Bijlage 5</b>	Beantwoording gunningscriteria
<b>Bijlage 6</b>	Conceptovereenkomst
<b>Bijlage 7</b>	Algemene Inkoopvoorwaarden
<b>Bijlage 8</b>	Plattegrond begane grond
<b>Bijlage 9</b>	Nieuwe huisvesting Overall planning
<b>Bijlage 10</b>	Bijlage PV panelen Brandweer Drenthe
<b>Bijlage 11</b>	ECO-E233LS Datasheet
<b>Bijlage 12</b>	ECO-E233LS Installation Manual