



Inschrijvingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese aanbesteding:
het geven van energieadvies aan 5000 huishoudens in Amersfoort

Referentienummer: TN305213

Datum: 16 maart 2021



Inhoudsopgave

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING.....	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	7
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	7
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	7
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	8
3.6	KLACHTENREGELING	8
3.7	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.8	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	9
3.9	VRAGENRONDES	9
3.10	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	10
4	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	10
4.1	GEHEIMHOUDING.....	10
4.2	TAAL.....	10
4.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	11
4.4	VERSTREKTE GEGEVENS, VERIFICATIE EN JUISTHEID	11
4.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	11
4.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	12
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
5.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	13
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	13
5.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>13</i>
5.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>14</i>
5.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>15</i>
5.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>15</i>
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>16</i>
5.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	<i>16</i>
5.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	16
5.4.1	<i>Referentie</i>	<i>16</i>
5.4.2	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>16</i>
5.4.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>17</i>
5.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	17
5.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	19
5.6.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>19</i>
5.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring.....</i>	<i>19</i>
5.6.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>20</i>
5.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>20</i>
5.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>21</i>
5.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	21
6	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	23
6.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	23

6.2	GUNNINGSCRITERIUM	24
6.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	24
6.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	24
6.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	24
6.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	26
6.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
6.4.1	<i>Totstandkoming van de scores</i>	27
6.5	GUNNINGSBESLISSING	27
6.6	DEFINITIEVE GUNNING	28
6.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	28
7	PROGRAMMA VAN EISEN	29
8	PROGRAMMA VAN WENSEN	32

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad, dialoogleidraad en inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze inschrijvingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de inschrijvingsleidraad.
Inschrijver	Een geselecteerde gegadigde die een aanbieding heeft ingediend.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document heeft de gegadigde verklaringen afgegeven over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding energieadvies door energieadviseurs ten behoeve van de Regeling Reductie Energiegebruik Woningen, met kenmerk TN305213.

Deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord “Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022” speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt: “We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken”.

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de heer Yordi Grutters vanuit afdeling Duurzame Stad, de opdrachtgever.

Aanleiding

De aanleiding voor deze uitvraag is de subsidiebeschikking die de gemeente Amersfoort op 22 december 2020 heeft ontvangen naar aanleiding van de inschrijving begin november voor de regeling Reductie Energiegebruik Woningen, uitgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK). De eisen die het ministerie stelt aan het goed besteden en verantwoorden van het verkregen subsidiebedrag hangen nauw samen met de eisen die gesteld worden aan het leveren van de energieadviezen.

Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het geven van energieadvies aan vijfduizend huishoudens in Amersfoort. Het energieadvies kan maximaal €170,- per advies bedragen. De potentiële omzet voor de opdrachtnemer bedraagt daarmee €702.480 exclusief btw.

Het energieadvies

Het advies dient gegeven te worden door hiervoor opgeleide energieadviseurs. De energieadviseurs maken voor het te geven advies gebruik van kleine energiebesparende maatregelen om toelichting te geven op het besparen van energie. Na afloop van het advies worden deze kleine energiebesparende maatregelen overhandigd aan degene die het energieadvies heeft ontvangen. Er dienen minimaal 15 energieadviseurs beschikbaar en/of opgeleid te zijn bij de start van de opdracht. De actie is gericht op zowel woningeigenaren als huurders. Minimaal 50 procent van het aantal energieadviezen dient te worden afgenomen door huurders. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de 5000 huishoudens in Amersfoort te bereiken. In samenwerking met de gemeente Amersfoort en woningbouwcorporaties is het mogelijk een wervingsbrief te versturen naar de inwoners van Amersfoort en daarvoor gebruik te maken van de drukkerij en de postbezorging die door opdrachtgever gecontracteerd zijn. De kosten voor het drukken en bezorgen van een mogelijke wervingsbrief zijn voor rekening van de opdrachtnemer. In een mogelijke wervingsbrief wordt eveneens melding gemaakt van de andere activiteiten in het kader van de RREW subsidie. Ook een link naar de "projectwebsite" staat in deze brief. Daarnaast wordt via diverse andere communicatiekanalen en bijeenkomsten promotie gemaakt voor deze actie. Dit zal ook altijd gebeuren in afstemming met de opdrachtnemer.

Verdere kenmerken van het energieadvies en de opdracht

Het energieadvies heeft als doel om de huurders/woningeigenaren in Amersfoort meer bewust te maken van hun energieverbruik en om dit verbruik te verminderen.

Overeenkomst

De gemeente wil een overeenkomst aangaan voor de periode van 1 mei 2021 tot en met 31 juli 2022. Afhankelijk van de samenwerking met de woningcorporaties en de mogelijkheden tot het verkrijgen van verdere subsidie vanuit het ministerie van Binnenlandse Zaken kan het contract met 1 tot 2 jaar verlengd worden.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

Met het indienen van het verzoek tot deelneming hebben geselecteerde gegadigden de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden en aanvullingen daarop geaccepteerd. Bij deze leidraad zijn de conceptovereenkomsten als los document op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning worden deze overeenkomsten, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- b. In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld.
- c. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- d. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de

toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- e. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- f. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Voor deze aanbesteding betekent dit concreet het volgende:

Verwerkersovereenkomst

Er dient een verwerkersovereenkomst te worden opgesteld. De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage F geüpload in TenderNed.

3.7 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	16 maart 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de eerste nota van inlichtingen	1 april 2021, voor 12:00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	7 april 2021

Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de tweede nota van inlichtingen	12 april 2021, voor 12:00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	15 april 2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	26 april 2021, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	26 april 2021 na 12:15 uur
Voorlopige gunning	4 mei 2021
Definitieve gunning	25 mei 2021
Start overeenkomst	1 juni 2021

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

3.8 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 3.9. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.9 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

3.10 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4 Uitgangspunten bij de procedure

4.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

4.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.4 Verstreekte gegevens, verificatie en juistheid

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt door de gemeente bij het verzoek gecommuniceerd.

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

4.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.7 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 5.7
Referentie(s)	Zie 5.4.1
Prijs	Zie bijlage C, Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 5.4.3
Plan van aanpak/Toelichting op de wensen	Zie 8

5.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

5.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a) deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b) omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c) fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d) witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e) terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f) kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

5.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a) de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b) de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c) de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d) de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e) er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f) wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g) de inschrijver heeft blij gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h) de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i) de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j) die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstigefout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag

wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst". Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

5.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

5.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op **eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden – als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden – te overleggen. Dit verzoek zal worden opgenomen in de gunningsbeslissing aan de winnende inschrijver conform artikel 7.5;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) – dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden – te overleggen
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst – waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden – te overleggen.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

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.

5.4 Technische en beroepsbekwaamheid

5.4.1 Referentie

U toon met behulp van één referentie aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de energieadviseurs vakkundig op te leiden en in staat bent om het aantal benodigde adviezen, vijfduizend in totaal, tijdig te behalen. Daarnaast geeft Uw referentie betreft een gemeente met ten minste 50.000 inwoners, die eerder van u een vergelijkbare dienst heeft afgenomen. De referentie heeft betrekking op werkzaamheden in de afgelopen drie jaren.

De referentie dient bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

5.4.2 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente Amersfoort alleen samen met leveranciers die op navolgbare wijze zorg tonen voor het milieu en bewust zijn van hun impact. Aanbieder toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;

- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Aanbieder voldoet eveneens aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over één of meerdere van de volgende certificaten of verklaringen:

- Een Milieubarometer certificaat (zie <https://www.milieubarometer.nl/nl/home/>)
- Een ISO 14001 certificaat
- Een ISO 50001 certificaat
- Een CO2-bewustcertificaat niveau 1 of hoger (CO2-prestatieladder) van stichting SKAO (zie www.skao.nl)
- Een goedgekeurde zelfverklaring ISO 26000 conform NPR 9026 (zie <https://www.nen.nl/NEN-Shop/Nieuws-over-ISO-26000-duurzaamheid/Erkenning-ISO-26000.htm>)
- Een goedgekeurde EMAS milieuverklaring

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De certificaten en/of verklaringen mogen dan niet meer dan 2 jaar oud zijn. In het geval van een EMAS milieuverklaring ouder dan 2 jaar (maar nooit ouder dan 3 jaar), is ook een door een EMAS-verificateur goedgekeurde tussentijds bijgewerkte milieuverklaring geldig (zie <https://www.sccm.nl/emas-0>).

De Aanbieder verklaart door ondertekening van de UEA, dat aan de geschiktheidseis is voldaan. De gemeente Amersfoort kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

5.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Deze uitvoeringsvoorwaarde geldt bij een omzetwaarde van ten minste €200.000,-. Bij de initiële opdracht is dat niet aan de orde. Bij een verlenging en mogelijke aanvullende opdrachten (zie 3.1) is dat mogelijk wel aan de orde. Alleen wanneer daarmede omzetwaarde bovende €200.000,- uitkomt, gelden dan de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen.

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten

worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres:

socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafpraak	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelage 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers ¹ en Sociale Werkvoorzieningen, delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

5.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

5.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

5.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

5.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

5.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers, alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

5.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

5.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Beoordeling van de inschrijvingen

6.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Let op: inschrijvers hebben reeds in de selectiefase een UEA ingediend. Indien in de situatie van de inschrijver niets is gewijzigd ten opzichte van de selectiefase hoeft de UEA niet nogmaals te worden ingediend. Indien er wel iets is gewijzigd in de situatie van inschrijver dient de UEA wel opnieuw te worden ingediend.

Stap 2 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de inschrijvingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet,

zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

6.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de beste prijs-kwaliteitsverhouding, waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

1. Prijs	30%
2. Kwaliteit	70%
Totaal	100%

6.3 Beoordelingsmethodiek

6.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage C).

6.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 8 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie werknemers van de gemeente Amersfoort, waarbij er minimaal één van de afdeling inkoop, één van de afdeling werk en inkomen en één uit het programmteam Duurzame Stad. Opdrachtgever verwacht dat waar mogelijk antwoorden SMART geformuleerd worden. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van projectmanagement, privacy, contractmanagement, functioneel- en applicatiebeheer en IT/IV.

De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande tabel:

Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend	Zeer slecht	1
Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave		
Geen inzicht in wijze van invulling /visie		

Geen enkele onderbouwing		
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeer onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling / visie Wijze van invulling / visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling / visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmuntend	10

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt (alleen visueel) plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende scores per subgunningscriterium via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

6.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor de wensen onder “kwaliteit” (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weefactor Kwaliteit
- WP : Weefactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
		Prijs (€)	Prijs	Prijs (€)	Prijs
Prijs					
Gewogen prijs (=P) obv prijzenblad			672.000		650.000
Wens	<i>subweging</i>	Score	Punten	Score	Punten
Wens A. Plan van aanpak implementatie opleiden energieadviseurs en geven van energieadviezen	35%	7	2,45	8	2,8
Wens B. Monitoring	30%	8,00	2,4	7,00	2,1
Wens C. Vindbaarheid & bereikbaarheid	25%	9,00	2,25	7,00	1,75
Wens D. Invulling en aanpak van de samenwerking met de gemeente, woningcorporaties en andere externe partijen.	10%	8,00	0,8	7,00	0,7
Gewogen score kwaliteit (=Q)			7,90		7,35
PKV = $P/(Q^{(70/30)})$			5.406		6.188
Rangorde			1		2

6.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

6.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor elk van de aspecten van de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

6.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

6.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

6.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving heeft de inschrijver expliciet verklaard dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

Bij een aantal eisen dient inschrijver te beschrijven op welke wijze wordt voldaan aan de eis, te weten eisen 1.4, 2.1, 3.1, 3.2, 3.5, 5.1, en 6.2,. Deze beschrijvingen dienen in aparte bestanden bij de inschrijving te worden gevoegd. Het ontbreken van deze beschrijvingen leent zich in principe niet voor herstel. Indien uit de beschrijving blijkt dat niet aan een eis wordt voldaan volgt uitsluiting van de inschrijving.

criterium type	Nr.	Criterium
1. Bereik energieadviezen	1.1	Opdrachtnemer dient aan het eind van de opdracht (31 juli 2022) vijfduizend (5000) huishoudens bereikt te hebben met energieadvies.
	1.2	Van de vijfduizend (5000) huishoudens die bereikt moeten worden met energieadvies dienen minimaal vijftig procent (50%) van de huishoudens huurders te zijn.
	1.3	Een huishouden is bereikt wanneer er een real-life energieadvies aan huis is gegeven van minimaal 45 minuten. En wanneer het energieadvies voldoet aan de in het programma van Eisen, paragraaf 2.1 en 2.2, geschetste beeld van het energieadvies.
	1.4	Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het bereiken van de 5000 huishoudens en moet kunnen aantonen hoe de 5000 huishoudens bereikt worden en welke middelen daarvoor worden ingezet.
2. Energieadvies	2.1	Bij het energieadvies dienen de energieadviseurs gebruik te maken van energiebesparende maatregelen om zodoende het energieadvies te ondersteunen. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld een 'energiebox' met energiebesparende maatregelen. De energiebesparende maatregelen dienen een waarde te hebben van minimaal 25 euro en dienen aan het eind van het energieadvies ook overhandigd te worden aan de bewoner. De genoemde totaalprijs voor het energieadvies, van maximaal 170 euro, (paragraaf 3.1) is inclusief deze energiebesparende maatregelen van minimaal 25 euro.

	2.2	Het energieadvies dient aan huis gegeven te worden en dient minimaal 45 minuten in beslag te nemen. Enkel bij zwaarwegende redenen kan hiervan worden afgeweken.
3. Kwaliteit energieadviseurs	3.1	Opdrachtnemer dient voor het uitvoeren van de 5000 energieadviezen minimaal 15 energieadviseurs beschikbaar te hebben of op te leiden voor 1 juli 2021.
	3.2	De energieadviseurs wonen in een straal van 5 km van de stad Amersfoort. Indien de adviseur buiten deze straal woont, maar wel geschikt wordt geacht moet aantoonbaar worden gemaakt dat hij/zij affiniteit heeft met de stad Amersfoort.
	3.3	De energieadviseurs zijn in staat zich goed uit te drukken in de Nederlandse taal.
	3.4	Opdrachtnemer is in staat de opleiding tot energieadviseur te verzorgen. De opleiding voor het energieadvies moet de energieadviseurs in staat stellen advies te geven over isolatie, ventilatie, duurzame warmtetechnieken en in het algemeen veilig en gezond wonen.
4. Klantcontact en bereikbaarheid	4.1	Opdrachtnemer is op maandag t/m vrijdag telefonisch bereikbaar van 09.00 tot 17.00 met uitzondering van nationale feestdagen.
		Opdrachtnemer beantwoordt binnengekomen vragen per mail binnen maximaal 3 werkdagen.
	4.2	U werkt samen of bent bereid samen te werken met lokale energie-initiatieven en –collectieven in Amersfoort en woningcorporaties.
5. Logistiek	5.1	Opdrachtnemer is in staat een energieadvies binnen drie werkdagen te verwerken en binnen één week uit te voeren en te rapporteren.
	5.2	Opdrachtnemer is in staat om bij het te geven energieadvies de energiebesparende maatregelen, zoals beschreven in het programma van Eisen paragraaf 2.2, direct te overhandigen aan de inwoner. Het is niet toegestaan deze materialen achteraf te leveren.
6. Monitoring	6.1	U voldoet aan de AVG-richtlijnen en normen inzake privacy, zoals deze door de gemeente Amersfoort zijn opgesteld. (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.5)
	6.2	De vijfduizend energieadviezen worden gerapporteerd binnen het digitale platform van de gemeente Amersfoort dat hiervoor voorbereid wordt door het gemeentelijk energieloket. Hierbij registreert opdrachtnemer ten behoeve van de verantwoording van de Regeling Reductie Energiegebruik Woningen van de gemeente Amersfoort de naam, adres, woonplaats (NAW) van de vijfduizend deelnemende huishoudens. Deze registratie vindt plaats via de landingspagina van de gemeente Amersfoort of kan plaatsvinden via een landingspagina van opdrachtnemer, mits deze landingspagina van opdrachtnemer middels 'Application Programming Interface (API)' kan worden aangesloten op het digitale platform van de gemeente Amersfoort.
	6.3	Iedere inwoner ontvangt een rapport, maar ook de gemeente ontvangt een geanoniseerd rapport. Daarnaast wordt een inschatting gemaakt hoeveel CO2 er dankzij het advies en de overhandigde energiebesparende maatregelen bespaard zal worden. Dit wordt eveneens geregistreerd in het digitale platform van de gemeente, zoals aangegeven in punt 6.2.
	6.4	U levert ruwe data in een herbruikbaar format aan de opdrachtgever ten behoeve van eigen analyse door de opdrachtgever.
7. Communicatie	7.1	Opdrachtnemer zorgt voor eenduidige communicatie met behulp van een communicatiekalender voor de looptijd van het project.
	7.2	Opdrachtnemer dient gebruik te maken van mogelijke communicatiemiddelen die de opdrachtgever nodigt acht voor de stedelijke communicatie in het kader van de RREW-regeling.
8. Privacy	8.1	De inschrijver gaat er mee akkoord om direct na gunning een verwerkingsovereenkomst op te stellen en te ondertekenen, die voldoet aan de meest recente versie van de standaard van de gemeente Amersfoort (artikel 26 AVG); De verwerkingsovereenkomst is als bijlage H in TenderNed geüpload.

	8.2	De inschrijver gaat akkoord dat de (persoons)gegevens niet aan derde partijen verkocht mogen worden;
	8.3	Er moet aangegeven kunnen worden op basis van welke grondslag persoonsgegevens verwerkt worden (artikel 6 AVG);
	8.4	Er is een mogelijkheid voor het anonimiseren en pseudonimiseren van gegevens ten behoeve van de ontsluiting van informatieobjecten met persoonsgegevens (artikel 5 lid 1 onder e AVG);
	8.5	Persoonsgegevens worden binnen de Europese Unie opgeslagen (onder meer vanwege de Cloud Act, H.R. 4943) en daarmee binnen het werkingsgebied van de AVG (artikel 45 AVG);
	8.6	Er is intern beleid bij de inschrijver voor het beveiligen van informatie die tenminste voldoet aan de eisen vanuit de Baseline informatiebeveiliging overheid (BIO). Deze is geïmplementeerd en wordt regulier getest (artikel 32 AVG);
	8.7	De inschrijver kan bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig (binnen 48 uur) herstellen;
	8.8	De inschrijver waarborgt dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe hebben verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen door middel van een geheimhoudingsverklaring;
	8.9	De inschrijver waarborgt dat de rechten van betrokkenen, artikelen 15 tot en met 21 van de AVG, effectief en binnen de wettelijke termijn uitgevoerd kunnen worden;
	8.10	De inschrijver waarborgt dat de betrokkenen de informatie verkrijgen volgens de artikelen 13 en 14 van de AVG;
	8.11	De inschrijver heeft een datalekkenprotocol, datalekkenregister en is in staat om binnen de gestelde termijnen deze datalekken af te handelen (Artikel 33 en 34 AVG);
	8.12	De inschrijver heeft een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uitgevoerd op het werkproces met persoonsgegevens of is in staat om bijstand te verlenen aan het uitvoeren van een DPIA wanneer dit noodzakelijk is (artikel 35 AVG).

8 Programma van Wensen

Wens A - Plan van aanpak implementatie opleiden energieadviseurs en geven van energieadviezen – subwegingspercentage 35%, maximaal 6 pagina's A4

A.1 Geef in een beschrijving aan:

- welke competenties u zelf hanteert voor de in te zetten energiecoaches
- op welke wijze u de energieadviseurs gaat opleiden en
- welke mogelijkheden u benut om – bovenop de vereiste 5% SROI-inspanning – tot een hoger SROI-percentage te komen in de uitvoering van deze opdracht.

A.2 Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de advisering van de 5000 huishoudens. Ga hierbij tevens ten minste in op:

- Welke input u van de opdrachtgever verwacht om uiterlijk per 1 juli 2021 de opdracht uit te kunnen voeren.
- Op welke wijze het bereiken van de 5000 huishoudens gerealiseerd zal worden en met behulp van welke middelen.
- Geef hierbij ook aan hoe u in beeld gaat brengen waar in de stad Amersfoort zich energiearmoede voordoet.
- Benoem de drie belangrijkste risico's ten aanzien van de implementatie en geef daarbij de bijbehorende beheersmaatregelen aan. Motiveer daarbij waarom de risico's succesvol beheerst gaan worden;
- De planning van de activiteiten voor dit traject.

Wens B- Monitoring –subwegingspercentage 30%, maximaal 4 pagina's A4

Geef een beschrijving van de wijze waarop geregistreerd wordt hoeveel CO₂ besparing er per advies in potentie bereikt wordt. Geef daarnaast een beschrijving van hoe het advies zich verhoudt tot de andere woningen in de desbetreffende wijk.

Ga daarbij tenminste in op het volgende:

1. Korte beschrijving van het digitale systeem waarin bovenstaande zaken gemonitord worden en hoe dit systeem voldoet aan de eisen, zoals deze weergegeven staan in het programma van Eisen.
2. Welke rapportages kunnen worden aangeleverd op wijkniveau van het aantal genomen energiebesparende maatregelen.

Wens C- Vindbaarheid & bereikbaarheid –subwegingspercentage 25%, maximaal 4 pagina's A4

Geef een beschrijving van de wijze waarop uw website voor het energieadvies bereikbaar is voor de inwoners van Amersfoort. Geef eveneens aan welke communicatiekanalen u wil gaan inzetten om de inwoners op de hoogte te stellen van de mogelijkheid van het verkrijgen van energieadvies. Ga daarbij in ieder geval in op het volgende:

1. Op welke wijze bewoners (actief) worden ondersteund in alle fasen van het proces van het verkrijgen van het energieadvies.
2. Welke instrumenten worden er ingezet om uw vindbaarheid te vergroten en de inwoner (woningeigenaar en huurder) op de hoogte te stellen van de beschikbaarheid van het energieadvies.
3. Hoe u gebruikerservaringen gaat meten?

Wens D – Invulling en aanpak van de samenwerking met de gemeente, woningcorporaties en andere externe partijen.– subwegingspercentage 10%, maximaal 2 pagina's A4

Beschrijf uw invulling en aanpak van de samenwerking met de gemeente Amersfoort, lokale partners als bijvoorbeeld indebuurt of Nieuwlandsamen en woningcorporaties. Ga daarbij ten minste in op:

1. Wat u van de gemeente verwacht in de samenwerking;

2. Op welke wijze u kennis neemt van gemeentelijk beleid t.a.v. de energietransitie en deze kennis inzet bij de advisering;
3. Hoe u de samenwerking met de woningcorporaties verwacht vorm te geven en wat u verwacht van hen.