



GEMEENTE TILBURG

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Energie coaches

Tender: 2021/459/JB

Datum: 15 juni 2021

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1. Algemeen	7
1.1 Definities	7
1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever.....	9
1.3 Elektronische communicatie	9
1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure.....	9
1.5 De opdracht.....	10
1.6 De overeenkomst	10
1.7 Tijdschema	11
1.8 Voorbehouden	11
1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen	12
1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	12
1.11 Klachtenprocedure.....	13
2 Inschrijving	15
2.1 Algemene voorschriften.....	15
2.2 Indienen van de Inschrijving.....	15
2.3 Te late Inschrijving	16
2.4 Aanvulling van de Inschrijving	16
2.5 Ongeldige Inschrijvingen	16
2.6 Varianten en alternatieven	17
2.7 Aantal Inschrijvingen.....	17
2.8 Inschrijving als Combinatie	17
2.9 Inschrijving als hoofdaannemer	17
2.10 Beroep op bekwaamheden derden.....	18
2.11 Opening van de inschrijving.....	18
2.12 Storing van het elektronisch systeem	18
2.13 Gestanddoening.....	18
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	19
3.1 Uitsluitingsgronden	19
3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden	19
3.3 Geschiktheidscriteria algemeen.....	19
3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria	19
4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria	21
4.1 Aanvullende voorwaarden.....	21
4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium	21
4.3 Prijs.....	21
5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingsprocedure.....	22
5.3 Gunningsbeslissing	22
5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers.....	23
6 Rechtsbescherming	23
6.1 Termijnen	23
6.2 Bevoegde rechter	23
6.3 Uitsstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23
7 Overige bepalingen	24
7.1 Kostenvergoeding.....	24
7.2 Voertaal	24

7.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	24
7.4	Gebruik merknamen of typen	24
7.5	Diversen.....	24
8	Lijst van bijlagen	25

Inleiding

Doel

De gemeente Tilburg, doorloopt momenteel een Europees aanbestedingstraject met als belangrijk doel te komen tot een vermindering van het energieverbruik om daarmee behalve milieuwinst, een verlaging van de energielasten te bereiken. Het project richt zich met name op de huishoudens met lage inkomens, omdat bij deze groep de energielasten relatief een groter beslag leggen op het besteedbaar inkomen. Een ander doel van het project is dat inwoners vanuit de participatiewet via deze pilot een betaalde baan krijgen.

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Met ruim 217.000 inwoners is Tilburg een stad van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden een plek waar de textielindustrie centraal stond, nu een broedplaats voor creatief en innovatief denken. De Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daarop aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen. Ons hoofddoel is: een stad met gezonde en gelukkige inwoners.

Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. De manier waarop Tilburg dat doet krijgt steeds meer landelijke erkenning en in 2019 uitgeroepen tot beste overheidsorganisatie van het jaar.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document wordt een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

k.o.	knock out
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding
PvE	Programma van Eisen en Wensen

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- a. Aanbestedende Dienst: Gemeente Tilburg;
- b. Aanbestedingsdocument: Dit document met Bijlagen;
- c. Bestek: Programma van eisen en wensen;
- d. Bijlage: Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld;
- e. Combinatie: Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
- f. Conceptovereenkomst: De als Bijlage 3 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- g. Derde: De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- h. Gunningbeslissing: De keuze van de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten; Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver;
- i. Holding: De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen;
- j. Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving doet:
 - de ondernemer die zelfstandig inschrijft;
 - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;

- k. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
- l. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
- m. Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
- n. Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener;
- o. Opdracht: De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
- p. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst;
- q. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
- r. Programma van Eisen/Wensen De geschiktheidseisen (-wensen) en de Gunningseisen en -wensen. Het Programma van Eisen/Wensen is separaat bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten en maakt daar onlosmakelijk deel van uit.
- s. Uniform Europees Aanbestedingsdocument Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen;

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg t.a.v. J. Besselink Afdeling Juridische Zaken Team Inkoop Postbus 90155 5000 LH Tilburg telefoon: 14013 e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl
Bezoekadres: Sporlaan 181 5038 CB Tilburg (stadskantoor 6, Afdeling H5)

- 1.2.2 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

- 1.3.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:
- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
 - Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
 - Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
 - Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

- 1.4.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.
- 1.4.2 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016.
- 1.4.3 De procedure bestaat uit twee fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.
- 1.4.4 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

- 1.4.5** De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
- 1.4.6** De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun inschrijving, met daarin de antwoorden op de vragen uit het Bestek en het Programma van Eisen, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy inschrijvingen worden geaccepteerd.
- 1.4.7** In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:
1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in TenderNed een inschrijving doen.
 2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de informatie op de site van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>
 3. Na ontvangst van de elektronische inschrijving(en) en, daar waar gevraagd, de ondertekende hardcopy-documenten, worden deze beoordeeld. Indien de inschrijving niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.
- 1.4.8** Indien u vragen heeft rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.5 De opdracht

Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen en Wensen. Deze is als bijlage 1 bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit.

1.6 De overeenkomst

- 1.6.1** De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien met ingang van 1 oktober 2021 tot en met 30 september 2022, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van 3 maal één jaar. De Opdrachtgever zal uiterlijk 6 maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten of zij de overeenkomst wenst voort te zetten. De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met 1 inschrijver(s).
- 1.6.2** Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.6.3** De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.4** Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 3 bij de (concept)overeenkomst met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.

1.6.5 De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.

1.6.6 Rechtsopvolging:

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de aanbestedende dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

1.6.7 Herzieningsclausule:

Initieel is de opdracht gericht op 700 huishoudens met een laag inkomen waar de gemeente subsidie voor krijgt. Het is echter wel mogelijk dat het aantal van 700 huishoudens gedurende de looptijd van de overeenkomst aanzienlijk hoger uitvalt als gevolg van eventuele nieuwe subsidies of aangepast beleid van de gemeente Tilburg en/of de financiële bijdrages van de woningcorporaties. (Het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet is op deze wijziging van toepassing).

1.7 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie documenten op TenderNed	15 juni 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	22 juni 2021, 12:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst	29 juni 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	6 juli 2021 12:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst (indien nodig)	13 juli 2021
Sluitingstermijn Inschrijvingen	23 augustus 2021 11:00 uur
Opening van de Inschrijvingen	23 augustus 2021 11:00 uur
Interview	8 en 9 september*
Voorlopige Gunningbeslissing	10 september 2021
Opschortende termijn	20 dagen
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2021

*u wordt verzocht rekening te houden met deze data.

1.7.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.

1.7.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

- 1.9.1** Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met 6 juli 2021 12:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.
- a) In de eerste ronde kunnen tot 22 juni 2021, 12:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld;
- b) In de tweede ronde kunnen tot 6 juli 2021 12:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld uitsluitend naar aanleiding van de antwoorden gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.
- 1.9.2** Alle vragen worden door Aanbestedende dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.
- 1.9.3** Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de aanbestedende dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.
- 1.9.4** Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- 1.9.5** Uiterlijk 13 juli 2021 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.10.1** Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.
- 1.10.2** De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen 13 juli 2021 mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.10.3** Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

1.10.4 Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beropen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

1.11.1 Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.

1.11.2 Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze in dienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegegeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de aanbestedende dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2 Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1** Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- 2.1.2** De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
- 2.1.3** De Inschrijving dient uiterlijk op **23 augustus 2021 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- 2.1.4** De onder §2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- 2.1.5** Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.
- 2.1.6** Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

- 2.2.1** De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd. Post wordt enkel geaccepteerd indien dit nadrukkelijk is aangegeven en geldt dan alleen voor de gevraagde bijlagen die expliciet in hardcopy moeten worden aangeboden. Dit geldt expliciet niet voor de gehele inschrijving.
- 2.2.2** De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden:
- Het volledig ingevulde UEA en rechtsgeldig ondertekende UEA;
 - De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte zie hiervoor Programma van Eisen/Wensen
 - Het ingevulde en ondertekend blad t.b.v. de referentie-eis;
 - Het volledig ingevulde prijzenblad;
 - Eventuele middels dit document of het Programma van Eisen en Wensen gevraagde bijlagen.
- 2.2.3** Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in PDF via TenderNed aan te leveren, waarbij de PDF versie leidend is.
- 2.2.4** De aanbestedende dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het aanbestedingsdocument vermeld zijn. In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de aanbestedende dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

- 2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.
- 2.3.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.1. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

- 2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- 2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concreetiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- 2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.
- 2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.
- 2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de geschiktheidsformulieren en de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.
- 2.4.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

- 2.5.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- 2.5.2 De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.3 Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.4 Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze Inschrijving buiten beschouwing te laten.

2.5.5 In het geval de ongeldigheid van een inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

2.6.1 Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

2.7.1 Het aantal Inschrijvingen dat door ondernemers mag worden ingediend is beperkt. Inschrijvers mogen bij maximaal twee Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- een Combinatie;
- een hoofdaannemer; of
- Onderaannemer; of
- als onderdeel van een concern of groep in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver, Combinatie, hoofdaannemer of Onderaannemer.

2.7.2 Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.8.2 Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geupload in TenderNed.

2.9.2 Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden

aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De aanbestedende dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.

2.9.3 Indien inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De aanbestedende dienst kan hier bewijsstukken van vragen.

2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden derden

2.10.1 Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

2.11.2 Op **23 augustus 2021 11:00 uur** vindt de openbare opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen
- van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

- 3.1.1** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 2 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.
- 3.1.2** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 2 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de aanbestedende dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- 3.1.3** De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- 3.2.1** De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- 3.2.2** De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- 3.2.3** Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

- 3.3.1** Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 2.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

3.4.1 Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de aanbestedende dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

4.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

4.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:

- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Bijlage 2
- waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

4.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbieding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

Binnen het hierboven vernoemde gunningscriterium is er sprake van de hieronder vermelde subcriteria. De kwaliteit wordt gewaardeerd met een score. De totaalscore voor kwaliteit wordt gedeeld door de vergelijkingsprijs. De laagste uitkomst geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden. De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

Gunningswensen	Maximaal te behalen punten	Minimale punten
GW1 Plan van aanpak	50 *	30 punten*
GW 2 Risicodossier	20	
Gw3 Interview	30	
Totaal	100	

Indien een inschrijver de minimale score 6 dus de 30 punten niet haalt wordt deze inschrijving als ongeschikt terzijde gelegd en komt deze inschrijver niet meer voor het interview in aanmerking.

In bijlage 1 vindt u alle informatie over de voor deze aanbesteding gekozen nadere invulling van dit gunningscriterium, de onderliggende (sub)criteria, de gekozen gunningssystematiek, alsmede de onderlinge wegen.

4.2.2 De Inschrijver met de laagste uitkomst heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium GW1de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

4.3 Prijs

4.3.1 Inschrijvers dienen zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave welke als bijlage 5 is gevoegd bij dit aanbestedingsdocument en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format (bijvoorbeeld het prijzenblad) kunnen uitgesloten worden van gunning.

4.3.2 Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de

inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offeren. De afgegeven tarieven omvatten **alle** kosten.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Algemeen

5.1.1 De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.

5.1.2 Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

5.2.1 De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase, welke afhankelijk of het een openbare procedure of niet-openbare procedure betreft, aansluitend of met tussentijdse beoordeling na fase 1 worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);
- of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in Bijlage 2; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.

5.2.2 Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

5.2.3 Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.3 Gunningsbeslissing

5.3.1 De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

5.3.2 De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

5.3.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

5.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, e-mail of per fax) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

5.4.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6 Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

6.1.1 De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

6.1.2 Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

6.1.3 De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

6.2.1 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

6.3.1 Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

6.3.2 De aanbestedende dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7 Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

7.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

7.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

7.3.1 De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

7.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of e en bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

7.5 Diversen

7.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

7.5.2 Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

7.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

8 Lijst van bijlagen

1. Beschrijving Opdracht en Programma van Eisen en gunningswensen
2. Geschiktheidseisen
3. Conceptovereenkomst Diensten voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg voorwaarden
4. Model referenties
5. Prijsblad
6. UEA
7. Model Risicodossier

Bijlage 1. Beschrijving Opdracht en Programma van Eisen en gunningswensen

Een belangrijk doel van dit project is om door middel van gedragsverandering en kleine maatregelen te komen tot een vermindering van het energieverbruik om daarmee behalve milieuwinst, een verlaging van de energielasten te bereiken. Het project richt zich met name op de huishoudens met lage inkomens¹, omdat bij deze groep de energielasten relatief een groter beslag leggen op het besteedbaar inkomen.

Een ander doel van het project is dat inwoners vanuit de participatiewet via dit project een betaalde baan krijgen. Hiermee is al een start gemaakt tijdens de pilot met energiecoaches in 2020-2021, met dit project geven we hier een vervolg aan en wordt gebruik gemaakt van de bevindingen uit de pilot.

Initieel is de opdracht gericht op 700 huishoudens met een laag inkomen waar de gemeente subsidie voor krijgt. Het is echter wel mogelijk dat het aantal van 700 huishoudens gedurende de looptijd van de overeenkomst aanzienlijk hoger uitvalt als gevolg van eventuele nieuwe subsidies of aangepast beleid van de gemeente Tilburg en/of de financiële bijdrages van de woningcorporaties. (Het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet is op deze wijziging van toepassing).

Projectresultaat/beoogd effect

Het resultaat is een uitgevoerd en geëvalueerd project m.b.t. de inzet van energiecoaches. Dit project is gericht op de inzet van energiecoaches bij 700 huishoudens met een laag inkomen¹, waarvan 500 huurders van Tilburgse woningcorporaties en 200 particuliere huurders en woningeigenaren in Tilburg. Hierbij worden 700 energieboxen verstrekt, 700 eerste gesprekken gevoerd en circa 400 tweede gesprekken.

Gedurende de hele looptijd hebben 4 energiecoaches een arbeidscontract van 28 uur. Een pluspunt is wanneer deze energiecoaches al tijdens de looptijd weten door te stromen naar een andere, reguliere, baan.

Het beoogd effect is gelijk aan de doelstellingen uit de reeds uitgevoerde Pilot Energiecoaches 2020-2021:

- 1) Mensen/huishoudens met een lager inkomen bewuster maken van wat zij door verandering van het eigen gedrag kunnen besparen aan energiekosten.
- 2) Bijdrage aan de participatiewet, door te werken met lokale energiecoaches.
- 3) Kosteneffectieve aanpak, de kosten en baten (CO₂ reductie danwel verlagen van de energierekening) zijn in evenwicht.

Daarnaast wordt belang gehecht aan het verhogen van de conversie van brief (het eerste contact met inwoners) naar advies (voeren van eerste gesprek), en monitoring van het effect op energiebesparing op langere termijn. De conversie in de pilot was circa 10%.

Voor de meetbaarheid van deze doelstellingen worden dezelfde indicatoren gebruikt als tijdens de pilot.

¹: de doelgroep met een laag inkomen; mensen die een inkomen hebben tot 130% van het sociaal minimum. Er zal niet individueel op inkomen worden getoetst. Met de keuze voor bepaalde buurten en omdat het grootste deel van de huishoudens in het sociale huursegment valt, wordt tegemoet gekomen aan het doel om het project met name te richten op de huishoudens met lage inkomens.

Deze aanbesteding bestaat uit het volgende:

Huishoudens die deelnemen aan het eerste adviesgesprek ontvangen een box met producten waarmee zij gemakkelijk energie kunnen besparen in hun woning. De opdrachtnemer verzorgt het aanbieden, samenstellen en leveren van de box met energiebesparende producten.

Energiecoaches geven advies aan huishoudens met een laag inkomen hoe zij met kleine betaalbare maatregelen, o.a. met producten uit de box, en gedragsverandering, geld kunnen besparen op hun energierekening. Hiertoe dienen de energiecoaches kennis te hebben van de manieren waarop dit mogelijk is, en hoe zij dit advies kunnen geven. De opdrachtnemer is werkgever van de Energiecoaches, begeleidt en faciliteert hen, en verzorgt opleiding en bijscholing. Het advies bestaat ten minste uit een eerste gesprek en de deelnemende huishoudens kiezen zelf voor een optioneel tweede gesprek.

Daarnaast dienen de huishoudens op een effectieve manier te worden benaderd over de mogelijkheid om energiebesparende producten en een energieadvies te krijgen. Hier is een passende communicatie-aanpak voor nodig, met betrokkenheid van relevante partijen. De opdrachtnemer stelt de communicatie aanpak op,

stemt af met betrokken partijen, en voert de communicatie uit.

Tot slot willen we leren van de aanpak, wat werkt en wat niet. Daartoe is monitoring en evaluatie nodig. De opdrachtnemer verzorgt de monitoring, enquêtering, het monitoringssysteem en de analyse en deelt deze informatie met de deelnemende partijen.

Belangrijke uitgangspunten

- Naast een technische, financiële en integrale aanpak, is een maatschappelijke benadering van de warmtetransitie opgave van groot belang. We willen voorkomen dat de energietransitie (energie)armoede verergert, of nog sterker, we willen de energietransitie gebruiken als een kans om energiearmoede te verminderen en voorkomen.
- Alle doelgroepen en stakeholders worden op passende wijze betrokken.

Eisen aan het product/dienst:

- 700 Energieboxen, waarbij de inhoud is/kan worden afgestemd op het type woning en huishouden en wordt afgestemd met de opdrachtnemer en kan tussentijds variëren (indicatie inhoud box: LED-lamp(en), radiatorfolie, stekkerdoos met schakelaar, (koelkast)thermometer, tochtstrips, lamp met bewegingssensor);
- De energiebox moet worden voorzien van het Logo van de gemeente Tilburg;
- (tot) 700 1^e adviesgesprekken door energiecoaches;
- (tot) 400 2^e adviesgesprekken door energiecoaches;
- Optioneel, in afstemming met de opdrachtnemer, kan een herhaalbezoek (3^e gesprek) na een jaar worden aangeboden;
- Promotie van de energiecoaches;
- Communicatie aan de doelgroep (brieven, flyers, banners, etc);
- Monitoring en dashboard van verschillende indicatoren, met drie maal een enquête (zie paragraaf over monitoring);
- De verzamelde data en kwalitatieve informatie die door de opdrachtnemer wordt verzameld in dit project, is in eigendom van de opdrachtnemer en dient te allen tijde overgedragen te kunnen worden. Dit wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

Randvoorwaarden aan het proces

- De opdrachtnemer heeft de verplichting om de vier energiecoaches die tijdens de Pilot Energiecoaches (2020-2021) zijn ingezet een arbeidscontract aan te bieden voor ten minste 28 uur per week, gedurende de looptijd van het project. Dit contract biedt een salaris dat marktconform is en aansluit op ten minste het salaris dat de energiecoaches in de pilot ontvangen (zie indicatie in prijsblad). De reden voor dit minimum salaris is dat de energiecoaches vanuit de Participatiewet komen, en hen ten opzichte van bijstandsniveau een redelijke vergoeding voor hun inzet geboden mag worden.
- Indien een van de bestaande energiecoaches het dienstverband beëindigt, dient een nieuwe energiecoach te worden aangetrokken vanuit de Participatiewet, dit gebeurt in afstemming met de medewerker Werk en Inkomen van de gemeente Tilburg.
- De energiecoaches worden begeleid, opgeleid en/of bijgeschoold door de opdrachtnemer. De kosten hiervoor, ook wanneer een geheel nieuwe energiecoach wordt aangetrokken, liggen bij de opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werkplek van de energiecoach.
- De Opdrachtnemer biedt zelf cursus/opleiding aan voor energiecoaches, of werkt samen met een partij die gecertificeerde opleiding voor Energiecoaches biedt, met ten minste als onderdelen communicatie (gesprekken voeren) en energie besparing (bouwkundig en installaties).

- De energiecoaches zijn ten behoeve van betrokkenheid bij operationele bedrijfsvoering van de woningcorporaties, wanneer mogelijk, hier fysiek aanwezig. Op deze manier krijgen de energiecoaches en de medewerkers bij de corporaties over en weer een beter idee van wat er speelt, en zijn werkwijzen beter op elkaar af te stemmen.
- De energiecoaches krijgen de ruimte om deel te nemen aan trainingen of meewerkdagen bij de deelnemende woningcorporaties.
- De Energiecoaches en medewerkers bestaanszekerheid en schuldhulpverlening van de gemeente vervullen over en weer een signalerende functie.
- Er wordt een communicatieplan opgesteld afgestemd met communicatiemedewerkers van de gemeente Tilburg en woningcorporaties. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie en de inspanning om een zo hoog mogelijke conversie van eerste contact tot advies te behalen. Hiervoor kan, in afstemming, soms gebruik gemaakt worden van de communicatiekanalen van corporaties en gemeente.
- De opdrachtnemer verzorgt de coördinatie van het project door zelf een coördinator aan te stellen. Met deze persoon vindt 4-wekelijks afstemming plaats over de voortgang en monitoring van het project met de drie woningcorporaties en de gemeente Tilburg.
- Er wordt extra aandacht besteed aan het bereiken van 'grootverbruikers', huishoudens die in vergelijking met hetzelfde woningtype en huishoudensamenstelling een veel hoger energieverbruik hebben. Hiervoor worden gegevens aangeleverd door de corporaties, en zal in samenwerking een manier gevonden moeten worden hoe deze grootverbruikers te bereiken.
- Coördinatie en afstemming met andere partijen, zoals bijvoorbeeld lokale klushulpen, gebeurt door de opdrachtnemer.
- Doorontwikkeling van de opdracht moet mogelijk zijn op basis van tussentijdse bevindingen.

Monitoring

Reeds tijdens de pilot Energiecoaches 2020-2021 zijn bepaalde gegevens gemonitord (zie bijlage). Deze monitoring dient te worden voortgezet. Niet alleen op dezelfde wijze, maar er moet ook gebruik gemaakt worden van de reeds verzamelde data en informatie, en worden verwerkt met nieuwe informatie. De looptijd van de Pilot was te kort om inzicht te krijgen in gerealiseerde energiebesparing. Door dit project, kan de monitoring worden voortgezet, en dient wél inzicht te worden verkregen in de gerealiseerde besparing.

Basisindicatoren, op wijkniveau:

1. Aantal aangeschreven huishoudens (sociale huur/vrije sector huur/woningeigenaar);
2. Aantal aangevraagde energieboxen en uitgevoerde éérste gesprekken;
3. Aantal tweede gesprekken;
4. Optioneel aantal derde gesprekken;

Effectmonitoring:

Om na te gaan in hoeverre het project erin slaagt om het beoogde doel van energielastenverlaging te realiseren, zijn er de volgende effect indicatoren:

1. Aantallen uitgevoerde maatregelen;
2. Type uitgevoerde maatregelen;
3. Beredeneerde besparing (in euro's en CO₂);
4. Daadwerkelijke besparing (in euro's en CO₂).

Andere indicatoren die relevant zijn om de aanpak te beoordelen, zijn:

1. Klanttevredenheid;
2. Animo/respons op brieven.

RREW verantwoording

De opdrachtnemer dient mee te werken aan het aanleveren van gegevens ten behoeve van de verantwoording van de besteding van de RREW gelden.

Voor de deelnemende partijen (woningcorporaties en gemeente) zijn ook enkele minder meetbare effecten van belang. Daarbij gaat het onder andere over vragen als:

1. In hoeverre draagt dit project bij aan bewustwording en meer kennis over het thema energiebesparing in de eigen organisatie?
2. Welk type gesprekken en welke maatregelen slaan aan en bij welke subdoelgroep en welke juist niet?
3. Is een adviesgesprek in bepaalde situaties (bijvoorbeeld voor- of na een renovatie) effectiever?

Ten behoeve van monitoring en om de beredeneerde besparing te bepalen, houdt de opdrachtnemer drie keer per jaar een enquête onder de deelnemers; een eerste keer enkele weken na het eerste adviesgesprek, een tweede keer vier tot vijf maanden na het adviesgesprek en een derde keer ongeveer een jaar na het adviesgesprek. Voor deze laatste enquête wordt idealiter telefonisch contact opgenomen, of het wordt gecombineerd met een derde gesprek indien deze worden toegepast. De enquêtes worden enerzijds gebruikt om de klanttevredenheid te meten en anderzijds zicht te krijgen op de uitvoering en effect van de maatregelen. De gegevens over de beredeneerde besparing levert de opdrachtnemer tijdens het 4-wekelijks overleg aan. De uitkomst van de tweede enquête moet bekend worden voorafgaand aan de tussentijdse evaluatie, naar verwachting in mei/juni 2022.

Om de daadwerkelijke besparing te bepalen, is idealiter een vergelijking nodig van twee eindafrekeningen van het energieverbruik van het huishouden, gecorrigeerd naar prijsstijgingen en temperatuur. Dit inzicht is voor deelnemers uit de pilot wel te verkrijgen, maar voor deelnemers in het komende project (deze aanbesteding) is de looptijd van 12 maanden net te kort. Toch kan een indicatie worden verkregen door gebruik te maken van maandelijkse rapporten van deelnemers met een slimme meter, waarin per maand het gas- en elektriciteitsverbruik in vergelijking met vorig jaar te zien is. Voor elektra kan bekeken worden of er na het bezoek van de coach een daling is opgetreden ten opzichte van dezelfde maand een jaar eerder.

Het optionele herhalingsbezoek (derde gesprek) na één jaar is daarnaast een goed moment om (in plaats van/naast de enquête) na te gaan welke maatregelen zijn uitgevoerd na het eerste bezoeken of een tweede bezoek een duidelijke meerwaarde heeft. De opdrachtnemer zal hierover rapporteren.

Uitvoeringsperiode

1 oktober 2021 – 30 september 2022

1 oktober 2021 – 31 juli 2022 Het project start op de dag van opdrachtverlening, naar verwachting 1 oktober 2021. De 700 eerste adviesgesprekken door de energiecoaches dienen uiterlijk op 31 juli 2022 te zijn uitgevoerd. Dit ten behoeve van de verantwoording van de RREW gelden.

1 oktober 2021 – 30 september 2022 De tweede gesprekken kunnen worden uitgevoerd tot en met 30 september 2022. Hiermee is er een totale doorlooptijd van de opdracht van 12 maanden.

De voortgang van de uitvoering van de aantallen eerste en tweede gesprekken dient te worden gemonitord en op basis van forecasting dient een inschatting te worden gemaakt of de beoogde aantallen voor de voorgenoemde einddatums gehaald gaan worden. Indien dit niet dreigt te gaan lukken, wordt door De opdrachtnemer een voorstel gedaan en actie ondernomen om meer deelnemende huishoudens te bereiken.

Gunningswensen

Beoordeling Gunningswensen

De leden van de beoordelingscommissie, met uitzondering van de aanbestedingsadviseur, kennen eerst ieder individueel een rapportcijfer zoals hieronder opgenomen toe aan de afzonderlijke uitwerkingen van de Gunningswensen 1 en 2. Daarna wordt, in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van de inkoopadviseur, in consensus één rapportcijfer per Gunningswens vastgesteld. De rapportcijfers worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en de toegevoegde waarde die Inschrijvers overbrengen.

De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de aanbestedende dienst. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de aanbestedende dienst gestructureerd en "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort. Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de aanbestedende dienst naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningswensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie. Er vindt een integrale beoordeling plaats per subgunningscriterium op basis van, onder andere, de vermelde beoordelingsaspecten.

De score wordt in consensus bepaald op basis van een traditioneel rapportcijfer, zoals weergegeven in de tabel:

Beoordeling van de gunningswensen	Rapportcijfer
Antwoord ontbreekt.	0
Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie wordt niet toegelicht.	5 of lager
Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor realisatie zeer beperkt toegelicht.	6
Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor realisatie is beperkt toegelicht.	7
Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie is voldoende toegelicht.	8
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor realisatie is goed toegelicht.	9
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor realisatie is uitstekend toegelicht.	10

De rapportcijfers na consensus worden omgezet naar punten zoals beschreven in hoofdstuk 4.1 van het Aanbestedingsdocument.

Gunningswensen

GW1 . Plan van aanpak

Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrond. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de aanbieder het risico gaat minimaliseren, sturing geeft aan de uitvoering en om na te gaan op welke wijze de aanbieder een waarde toevoegt aan de opdracht. Denk hierbij aan het verhogen van kwaliteit, verlagen van de kosten of ontzorgen van de opdrachtgever. Het onderdeel Plan van aanpak en Risicodossier biedt aan de inschrijver zich te onderscheiden van de rest en te laten zien dat hij **de expert** is. Het presentatieplan dient **volledig geanonimiseerd** te zijn en mag niet meer als 6 pagina's A4 (Lettertype Calibri 10) omvatten.

In het plan van aanpak dient u in te gaan op:

- communicatie/werving, uitvoering gesprekken, samenstelling en verstrekking boxen met energiebesparende producten, uitvoering monitoring, afstemming en evaluatie met opdrachtgevers)
- Een realistische tijdsplanning
- Een kostenonderbouwing (geef de kosten voor inwonerparticipatie en de benodigde faciliteiten apart weer)
- Een monitoringsmethodiek en dashboard (eventueel een mock-up)
- Een onderbouwing van de te verwachten resultaten, bijvoorbeeld op basis van resultaten uit het verleden, naar aanleiding van de aanpak op de volgende onderdelen:
 - Conversie (van eerste contact naar eerste adviesgesprek met energiecoach)
 - Potentie energiebesparing
 - Gerealiseerde energiebesparing (hoe zorg je ervoor dat deelnemers de potentiële energiebesparing daadwerkelijk zullen realiseren)
 - Kosten/baten ratio

GW 2. Risico's/Risicobeheersing - risicodossier

Het doel van het risicodossier is inzicht krijgen in hoe de Inschrijver risico's minimaliseert binnen de uitvoering van de Opdracht die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever. De Inschrijver dient in het risicodossier, conform het format in bijlage 6:

- de risico's die gealloceerd zijn bij de OG te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
- aan te geven waarom het een belangrijk risico is, onderbouwd met dominante informatie;
- aan te geven hoe het risico wordt verkleind met beheersmaatregelen;
- aan te geven hoe het verkleinen van het risico wordt gemeten;
- aan te geven waarom de beheersmaatregel gaat werken, onderbouwd met dominante informatie;
- dominante informatie moet per beheersmaatregel worden gegeven.

GW 3. Interviews

Doel van de interviews is vast te stellen of de in te zetten functionarissen de opdracht binnen hun functie goed kunnen managen en of zij de opdracht incl. de interne en externe raakvlakken overzien.

Voor het interview komen die inschrijvers in aanmerking die op Gunningswens 1 Plan van aanpak minimaal de score 6 hebben gekregen.

De interviews worden afgenomen door de aanbestedingsadviseur die **geen** lid is van de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Het interview duurt maximaal 45 minuten.

De Aanbestedende dienst wenst de volgende sleutelfunctionarissen te interviewen:

- De functionaris die hoofdzakelijk verantwoordelijk is voor de aansturing van het proces en de werkzaamheden voor de realisatie.
- De functionaris die verantwoordelijk is voor de uitvoering in deze opdracht.

Bijlage 2 Geschiktheidseisen

<p>Alle eisen die de opdrachtgever stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het programma van eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het programma van eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</p> <p>Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.</p> <p>Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij Inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij Inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.</p>	
Nummer	Omschrijving
Geschiktheidseisen	<p>Door ondertekening van het UEA (bijlage 5) verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gesteld eisen de concept overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.</p> <p>Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij Inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.</p> <p>Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.</p>
Nr.	onderwerp
1	<p>Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid</p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze Inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de Inschrijving in het Handelsregister.</p> <p>Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. <p>bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.</p>
2	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.</p> <p>Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot</p>

		<p>controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.</p> <p>Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	<p>Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de opdrachtgever zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht.</p> <p>De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit relevante (referentie-)opdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <p>De Aanbesteder heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten het leveren van de resultaatsgebieden zoals verwoord in bijlage 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partij heeft (minimaal 2 jaar / minimaal 200 adviezen) ervaring in het geven van adviezen over energiebesparing door gedragsverandering aan inwoners (b.v. in opdracht van een gemeente of woningcorporatie) 2. Partij heeft ervaring met het samenstellen en verstrekken van boxen met energiebesparende producten, of gaat een samenwerking aan met een partij die dit ten minste 2 jaar doet. 3. Partij heeft ervaring in het begeleiden van medewerkers en het verzorgen van de coördinatie van de werkzaamheden. <p>Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal 3 referentieopdrachten welke betrekking heeft op de genoemde elementen. De kerncompetentie is in de afgelopen drie (2) jaar uitgevoerd, terugkerend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.</p> <p>Upload de volledig ingevulde referentie(s), waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken, alsmede de tevredenheidsverklaring(en) bij uw Inschrijving. Gebruik de formats zoals opgenomen bij dit aanbestedingsdocument.</p>
4	Bewijs van verzekering	<p>De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor beroeps en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van</p>

		<p>€1.000.000,- per gebeurtenis.</p> <p>Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <p>Na voorlopige gunning kan de Aanbestedende Dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. <p>De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.</p>
6	Nederlandse taal	<p>Inschrijver dient te garanderen 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 Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.</p>
7	Kwaliteitszorg- en borging	<p>Inschrijver dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat.</p> <p>Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de Aanbestedende Dienst het voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. <p>Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver</p>

		<p>de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.
8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	<p>De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieu-managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten. <p>De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.</p> <p>Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem.</p> <p>Voor het moment van Inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat; - In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving. -

**Bijlage 3 Conceptovereenkomst Diensten voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden
Leveringen en Diensten gemeente Tilburg voorwaarden
Separaat gevoegd**

Bijlage 4 Model referenties
Separaat gevoegd

Bijlage 5 Prijsblad
Separaat gevoegd

Bijlage 6 UEA
Separaat gevoegd

Bijlage 7 Format risicodossier

Format Risicodossier	
Energiecoach	
Risico 1	
Maatregel	
Risico 2	
Maatregel	
Risico 3	
Maatregel	
Risico 4	
Maatregel	
Risico 5	
Maatregel	