

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Energieloket ondernemers en maatschappelijke organisaties

Project:	Energieloket ondernemers en maatschappelijke organisaties
Kenmerk:	GV459659
TenderNed-kenmerk:	346967
Datum:	2 februari 2022

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVERS	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	BEDRIJVEN IN BARENDRECHT, ALBRANDSWAARD EN RIDDERKERK	6
2.3	WAAROM WILLEN WE EEN ENERGIELOKET?	9
2.4	PERCEELVERDELING	10
2.5	BESCHRIJVING OPDRACHT	10
2.6	SCOPE VAN DE OPDRACHT	13
3	PROCEDURE	14
3.1	PLANNING AANBESTEDING	14
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	14
3.2.1	<i>Communicatie</i>	14
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	14
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	15
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	15
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	15
3.3.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	15
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	15
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	16
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	16
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	17
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	17
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	17
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	17
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	17
4.6	INSCHRIJVEN	18
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	19
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	19
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	19
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	19
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	20
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	20
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	21

6	GUNNING.....	22
6.1	GUNNINGSCriteria	22
6.2	KWALITEIT.....	22
6.2.1	G1: Plan van aanpak	23
6.3	PRIJS.....	24
6.3.1	G2: Prijsinvulformulier.....	24
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	25
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	26
7	OVERIGE BEPALINGEN	27
7.1	VOORBEHOUD	27
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	27
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ Nieuwe Organisatie.....	27
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	27
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	28
7.6	EEN INSchRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	28
7.7	TAAL.....	28
7.8	GEbruIK SPECIfIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	28
7.9	KLACHTENPROCEDURE	28
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	29
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	29

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding voor het opzetten van een energieloket voor ondernemers en maatschappelijke organisaties om hen te motiveren, faciliteren, adviseren, begeleiden en ontzorgen in het verduurzamen van hun vastgoed.

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: De heer Roy Vlasblom
Telefoon: (+31) 180451671
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgevers

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 KP Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie

Bijlage 3a: De Social Return verplichting

Bijlage 3b: Uitvoeringsplan SROI

Bijlage 4: Model referentieopdrachten

Bijlage 5: Prijsinvulformulier

Bijlage 6: Voorbeeld EnergiePotentieelScan

2 Omschrijving opdracht

2.1 Inleiding

In de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk streven we naar een CO₂ neutrale en circulaire economie in 2050. Onze ambities zijn voor elke afzonderlijke gemeente recent vastgelegd in een klimaatvisie en/of uitvoeringsprogramma. De klimaatvisies en uitvoeringsprogramma's geven onze lokale inzet weer om aan alle regionale, landelijke en internationale doelstellingen te voldoen. Het is de routekaart waarin is beschreven hoe elke afzonderlijke gemeente bijdraagt aan de doelstelling om in 2050 bijna geen CO₂ meer uit te stoten en te komen tot een circulaire economie.

De transitie naar een duurzame maatschappij brengt een grote uitdaging met zich mee. Iedereen heeft hierin een verantwoordelijkheid. Inwoners, maar ook bedrijven en maatschappelijke organisaties, moeten andere keuzes maken als het gaat om bijvoorbeeld consumeren, wonen, werken en vervoeren.

Om onze doelstellingen waar te kunnen maken zijn we als lokale overheid soms zelf aan zet (zoals bv. het plaatsen van zonnepanelen op gemeentelijk vastgoed), maar veel vaker is het juist onze rol als gemeente(n) om andere partijen in beweging te krijgen. Deze aanbesteding richt zich op het in beweging krijgen en ondersteunen van bedrijven en maatschappelijke organisaties (hierna te noemen '**ondernemers**') om hun vastgoed te verduurzamen.

Opgaven en Ambities klimaatvisies en uitvoeringsprogramma's

Barendrecht

- 2023: Commercieel vastgoed label C en label A in 2050
- 2030: 50% van alle geschikte bedrijfsdaken voorzien met PV zonne-energie
- 2030: 20% van de gebouwde omgeving aardgasvrij te beginnen in de vastgestelde startgebieden, zoals Bedrijventerrein Vaanpark

Albrandswaard

- 2023: Commercieel vastgoed minimaal label C en in 2030 naar label A
- 2030: 40% van alle geschikte bedrijfsdaken voorzien met PV zonne-energie
- 2030: 20% van de gebouwde omgeving aardgasvrij, te beginnen in de vastgestelde startgebieden

Ridderkerk

- 2030: 40% van alle geschikte bedrijfsdaken voorzien met PV zonne-energie
- 2030: Overig commercieel vastgoed minimaal label B
- 2050: energievraag is met 30% gedaald voor de gebouwde omgeving t.o.v. 2020
- 2050: Maatschappelijk vastgoed minimaal label B
- Nieuwbouwprojecten: daken optimaal benutten voor opwek zonne-energie

Wettelijke verplichtingen, zoals voor kantoren en de BENG norm, zijn vanzelfsprekend belangrijke randvoorwaarden.

2.2 Bedrijven in Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

Achtergrondinfo Barendrecht

Barendrecht is een populaire vestigingsplaats voor ondernemers. De gemeente Barendrecht telt negen bedrijventerreinen. De meeste mensen zijn werkzaam in de (groot)handel, (agro)logistiek, zakelijke dienstverlening, bouwnijverheid en de gezondheids- en welzijnszorg.

Vandaag de dag vormt bedrijventerrein Dutch Fresh Port het logistieke centrum voor de nationale en internationale handel en distributie van aardappelen, groente en fruit. Dit bedrijventerrein strekt zich uit over Barendrecht en Ridderkerk. (bron: gemeentegids Barendrecht 2020).

In totaal bedraagt het aantal vestigingen in Barendrecht 4.230 (inschrijvingen Kamer van Koophandel, peildatum 2020, bron: Lisa, het werkgeversregister van Nederland). Circa 3.900 bedrijven hiervan zijn gevestigd in een pand met een bedrijfsfunctie (de overige inschrijvingen zijn gekoppeld aan adressen met een woonfunctie). In een aantal gevallen zijn er meerdere bedrijven op eenzelfde adres ingeschreven. Het aantal unieke adressen met een bedrijfsfunctie ligt dan ook een stuk lager. In totaal zijn er circa 1150 (unieke) adressen met een bedrijfsfunctie (volgens de Basisregistratie Adressen Gebouwen) in Barendrecht.

Achtergrondinfo Albrandswaard

In Albrandswaard zijn zowel de haven-gerelateerde bedrijvigheid (dienstverlening, handel, ambacht) als de distributie- en transportsector sterk vertegenwoordigd. De nabijheid van de haven, van Rotterdam en de goede infrastructurele ligging (water- weg- en railtransport richting Duitsland en België) spelen daarbij een rol. Op enkele uitzonderingen na, betreft het over het algemeen veelal kleinschalige bedrijven.

Albrandswaard heeft een aantal bedrijventerreinen, te weten: Overhoeken en het Distripark in Rhoon, Ambachtstraat en Hofhoek in Poortugaal en Portland-Noord/Rhoonse Baan in Portland.

Verder zijn er verspreid-liggende bedrijven zoals bijvoorbeeld tuincentra, (groen)aannemers en agrarische ondernemers.

In totaal bedraagt het aantal vestigingen in Albrandswaard 1.830 (inschrijvingen Kamer van Koophandel, peildatum 2020, bron: Lisa, het werkgeversregister van Nederland). Circa 1.185 bedrijven hiervan zijn gevestigd in een pand met een bedrijfsfunctie (de overige inschrijvingen zijn gekoppeld aan adressen met een woonfunctie). In een aantal gevallen zijn er meerdere bedrijven op eenzelfde adres ingeschreven. Het aantal unieke adressen met een bedrijfsfunctie ligt dan ook een stuk lager. In totaal zijn er circa 350 (unieke) adressen met een bedrijfsfunctie (volgens de Basisregistratie Adressen Gebouwen) in Albrandswaard.

Achtergrondinfo Ridderkerk

Van oudsher bestond het zwaartepunt van het Ridderkerkse bedrijfsleven uit de agrarische sector en scheepsbouw. Door buitenlandse concurrentie is de Nederlandse scheepsbouw afgebouwd. Om deze trend tegen te gaan is eind jaren '70 /begin jaren '80 een start gemaakt met het bedrijventerrein Donkersloot. Donkersloot is centraal gelegen in het hart van Ridderkerk. De branchering is divers, maar zoals over geheel Ridderkerk is transport en logistiek goed vertegenwoordigd. Dat heeft natuurlijk alles te maken met de geografische ligging van Ridderkerk. Daarnaast is er het bedrijventerrein Cornelisland, dat na 2010 is ontwikkeld. Ook hier is een diverse vertegenwoordiging van het bedrijfsleven. Verenambacht en het nog in ontwikkeling zijnde Nieuw-Reijerwaard maken onderdeel uit van Dutch Fresh Port en zijn gericht op de AGF-logistiek.

In totaal bedraagt het aantal vestigingen in Ridderkerk 3.590 (inschrijvingen Kamer van Koophandel, peildatum 2020, bron: Lisa, het werkgeversregister van Nederland). Circa 2.500 bedrijven hiervan zijn gevestigd in een pand met een bedrijfsfunctie (de overige inschrijvingen zijn gekoppeld aan adressen met een woonfunctie). In een aantal gevallen zijn er meerdere bedrijven op eenzelfde adres ingeschreven. Het aantal unieke adressen met een bedrijfsfunctie ligt dan ook een stuk lager. In totaal zijn er circa 1180 (unieke) adressen met een bedrijfsfunctie (volgens de Basisregistratie Adressen Gebouwen) in Ridderkerk.

Algemeen

Naast alle bedrijven op de bedrijventerreinen zijn er binnen alle drie gemeenten diverse (buurt)winkelcentra aanwezig met een mix aan bedrijven uit de MKB sector, (grote) ketens en zorg- en maatschappelijke instellingen.

Lopende activiteiten

Het stimuleren van ondernemers om te investeren in het verduurzamen van hun vastgoed is een continue proces. De afgelopen jaren zijn er al acties en activiteiten in gang gezet.

Er zijn op dit moment twee externe partijen actief, die zich richten op het stimuleren en faciliteren van ondernemers om duurzame maatregelen te nemen, hetzij individueel, hetzij collectief.

Het betreft de volgende activiteiten:

1. Een gebiedsgerichte aanpak voor nieuwe bedrijven op bedrijventerrein Cornelisland in Ridderkerk, waarbij kopers van een bedrijfskavel bij de aankoop van de grond worden verplicht om een duurzaamheidsscan uit te voeren. Hiertoe is de lokale subsidie 'energiezuinig investeren in Cornelisland' opgezet. Deze opdracht loopt tot en met medio 2023.
2. Een gebiedsgerichte aanpak voor bedrijventerrein Donkersloot, waarbij ondernemers worden geholpen met het verduurzamen van hun gebouwen. Hiertoe is o.a. de verenging Duurzaam Donkersloot opgericht. Deze opdracht loopt in ieder geval tot en met 2022. Hierna wordt bepaald op welke wijze deze opdracht wordt gecontinueerd.
3. Een gebiedsgerichte aanpak voor bedrijventerrein Overhoeken II en III in Albrandswaard, waarbij ondernemers worden geholpen met het verduurzamen van hun gebouwen. Deze opdracht loopt tot en met 2022.

Data m.b.t. energiebesparing en opwek

De 3 gemeenten maken gebruik van openbare data om onze ambities te monitoren en te sturen op onze aanpak.

Ondanks alle goede initiatieven en inspanningen moeten we nog een flinke slag maken om onze ambities en de gewenste CO₂ reductie te behalen. Onderstaande tabellen geven een indicatie van de huidige stand van zaken, gebaseerd op openbare data.

Huidige opwek zonne-energie

	Potentieel* (100%)	Benut potentieel	Benut potentieel (%)	Ambitie in 2030
Barendrecht	212.475 MWh	9.138 MWh	4,3 %	50 %
Albrandswaard	104.736 MWh	2.633 MWh	2,5 %	40 %
Ridderkerk	219.959 MWh	6.058 MWh	2,8 %	40 %

*Hoeveelheid elektriciteit dat d.m.v. zonne-energie kan worden opgewekt op alle geschikte daken, kleinverbruiks- en grootverbruiks aansluiting (gegevens Kadaster, peildatum: 1 januari 2020)

Energielabels kantoren

	A	B	C	D	E	F	G	Onbekend
Barendrecht	99	30	57	33	24	3	11	368
Albrandswaard	44	7	12	4	0	0	3	58
Ridderkerk	154	70	61	18	15	6	20	100

Bron: Arcgis, peildatum oktober 2021

Gebaseerd op de labels die officieel zijn geregistreerd, betekent dit dat 27,4 % van de kantoren binnen de gemeente Barendrecht nog niet aan de wettelijke verplichting voldoen. Voor Albrandswaard en Ridderkerk zijn deze percentages respectievelijk 4,2 % en 17%. Dit betekent dat er met name in Barendrecht en Ridderkerk nog een flinke slag gemaakt moet worden om in 2023 aan de nieuwe wetgeving te voldoen.

In opdracht van de gemeente(n) zijn er diverse scans uitgevoerd om aanvullende informatie te vergaren en hiermee een gerichte aanpak te kunnen ontwikkelen. Zo is er in opdracht van de gemeente Barendrecht een dakenscan uitgevoerd en zijn de 20 bedrijven met de grootste daken actief benaderd.

Daarnaast zijn er voor diverse bedrijventerreinen zogenoemde Energiepotentieelscans (EPS) opgesteld. De EPS geeft een indicatie van de verwachte CO₂ reductie en de investeringskosten van de voorgestelde maatregelen. In bijlage 6 is een voorbeeld van een EPS toegevoegd.

Energiepotentieelscan

De Energie Potentieelscan (EPS) is in 2017 ontwikkeld door TNO. Deze scan maakt een inschatting van het energieverbruik en de mogelijkheden tot besparing, van zowel afzonderlijke bedrijven op een terrein, als op het niveau van het gehele bedrijventerrein.

De EPS is bedoeld om vooraf zo specifiek mogelijk een inschatting te maken welke energiemaatregelen relevant zijn op het bedrijventerrein, welke investering hier voor nodig is en wat het aan besparing oplevert. Het gaat hierbij om energiemaatregelen als zonnepanelen, ledverlichting, warmtepompen, isolatie en warmteterugwinning op de ventilatie.

Bron: www.enerless.nl

Voor de volgende bedrijventerreinen is een EPS uitgevoerd:

Bedrijventerreinen EnergiePotentieelScans		
Barendrecht	Albrandswaard	Ridderkerk
Achterzeedijk	Overhoeken	Donkersloot
BT Oost		
Bijdorp		
Cornelisland		
De Punt		
Dorpzicht		
Middelweg		
Reijerwaard		
Vaanpark		

Gebruik data

Alle relevante scans en onderzoeken, die in opdracht van de opdrachtgever(s) zijn uitgevoerd, inclusief de EPS's, worden na gunning van de opdracht aan de winnende partij beschikbaar gesteld.

De data, scans en onderzoeken, die door de opdrachtgever(s) beschikbaar worden gesteld, mogen uitsluitend worden gebruikt voor de uitvoering van deze opdracht. Deze gegevens mogen niet voor acquisitiedoeleinden worden gebruikt en alleen aan derden worden versterkt, indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van deze opdracht.

2.3 Waarom willen we een energieloket?

Binnen onze gemeenten zien we al veel ondernemers die in meer of mindere mate maatregelen nemen om hun pand te verduurzamen. Er zijn diverse koplopers die een inspirerend voorbeeld zijn voor andere ondernemers. We zien echter ook ondernemers, die door de hoeveelheid informatie, financiële regelingen, regels en wetgeving door de bomen het bos niet meer zien. Voor veel ondernemers is het verduurzamen van hun pand niet hun corebusiness en zijn de stappen naar aardgasvrij en (bijna)energie neutraal niet goed te overzien. Ondernemers lopen ook tegen praktische problemen aan. In-dak zonnepanelen constructies zijn bijvoorbeeld lastig te verzekeren vanwege een verhoogd risico op brand. Maar ook: sommige daken kunnen geen zonnepanelen dragen en er is de vrees dat de opgewekte energie niet kan worden terug geleverd aan het net. We hebben daarbij ook nog te maken met veel ondernemers die een pand huren, maar geen eigenaar zijn van het pand.

We staan met elkaar voor een grote opgave om de CO₂ uitstoot fors terug te dringen. Ondanks alle goede voorbeelden en inspanningen van onze ondernemers moeten er dus nog grote slagen worden gemaakt in een relatief korte periode. In 2030 moet de CO₂ reductie (landelijk) met 49% zijn teruggedrongen. Het nieuwe regeerakkoord zet zelfs in op 60% CO₂ reductie in 2030. 2030 klinkt nog ver weg, maar dat is het niet. Om aan de wetgeving te voldoen en onze ambities waar te maken, moeten we versnellen. Als gemeente(n) voelen we ons verantwoordelijk om de regie te pakken en onze ondernemers optimaal in deze energietransitie te ondersteunen.

Op dit moment is er al een energieloket voor onze inwoners (WoonWijzerWinkel). Bedrijven en maatschappelijke organisaties kunnen hier echter niet terecht met hun vragen. Om ook onze ondernemers zo goed mogelijk te helpen in het verduurzamen van hun panden, willen we ook voor hen een loket oprichten waar zij belangrijke informatie op één plek kunnen terugvinden en persoonlijk advies kunnen vragen.

Samengevat is de aanleiding voor het opzetten van een energieloket voor ondernemers meerledig:

- Wij willen één loket voor ondernemers.
- We willen onze ondernemers ontzorgen en ‘hobbels’ (indien mogelijk) wegnemen.
- We staan met elkaar voor een grote opgave en de resultaten blijven achter.
- We willen niet alleen handhaven op wetgeving, maar ondernemers ook begeleiden om aan de wetgeving te voldoen.
- Persoonlijke benadering en persoonlijk contact helpt ondernemers de weg te vinden in de hoeveelheid informatie.
- We zien dat niet alle mogelijkheden worden benut (zoals bv. daken die niet optimaal worden benut voor de opwek van zonne-energie).

2.4 Perceelverdeling

Deze opdracht is verdeeld in 3 percelen:

- Perceel 1: ondernemers gevestigd in gemeente Barendrecht;
- Perceel 2: ondernemers gevestigd in gemeente Albrandswaard;
- Perceel 3: ondernemers gevestigd in gemeente Ridderkerk.

Deze aanbesteding moet leiden tot één opdrachtnemer die met de verschillende percelen aan de slag gaat. De gemeenten zoeken dus één partij, die tegelijkertijd aan de slag gaat met de drie percelen. Per perceel wordt een afzonderlijk contract afgesloten.

Deze perceelverdeling wordt toegepast om de “couleur locale” te behouden en de gemeentebesturen de mogelijkheid te geven om te sturen op de uitvoering van deze opdracht richting hun eigen ondernemers.

2.5 Beschrijving opdracht

De Opdrachtgever vraagt aan de gegadigden om een aanpak te ontwikkelen om de ondernemers te motiveren, faciliteren, adviseren, begeleiden en ontzorgen in het verduurzamen van hun vastgoed.

Hiervoor kunnen verschillende instrumenten worden ingezet. De instrumenten, die in ieder geval moeten terugkomen in het op te stellen plan van aanpak, zijn hieronder beschreven. De Opdrachtgever daagt de gegadigden uit om op een goede manier invulling te geven aan de instrumenten. Het staat de gegadigden vrij om aanvullende instrumenten in het plan van aanpak toe te voegen (zie hoofdstuk 6).

Gedurende de opdracht zullen opdrachtgever en opdrachtnemer regelmatig met elkaar in overleg treden om de effectiviteit van de ingezette instrumenten te monitoren. Zo kunnen we sturen op onze aanpak en gezamenlijk onze focus ten aanzien van de gebieden en doelgroepen bepalen.

1. Het opzetten van een informatief digitaal platform

Het energieloket ontwikkelt en onderhoudt binnen 3 maanden na gunning van de opdracht een digitaal platform, waarop minimaal de volgende informatie is terug te vinden:

- Algemene informatie over de thema's omtrent het verduurzamen van zakelijk vastgoed. Het digitale platform geeft informatie over het treffen van gebouwgebonden maatregelen zoals isolatie, energiezuinige installatie en ventilatie, opwekking van duurzame energie en alternatieve, duurzame warmteoplossingen, maar ook over subsidies, financiering, wetgeving, technische, financiële, fiscale en organisatorische vraagstukken.
- Algemeen stappenplan / handvatten over het verduurzamen van (zakelijk) vastgoed. Het betreft een advies op hoofdlijnen, toegespitst op bijvoorbeeld het type pand, het bouwjaar.

- Inspirerende ervaringen en voorbeelden van lokale sleutelfiguren, koplopers en early adopters binnen onze gemeenten die met verhalen en goede voorbeelden andere ondernemers aan het denken kunnen zetten.
- Het platform moet voldoen aan de toegankelijkheidseisen zoals vastgesteld door de Rijksoverheid.

Na gunning van de opdracht wordt in samenspraak met de Opdrachtgever bekeken of het energieloket een separate website krijgt met een link vanuit de gemeentelijke websites of onder een aparte button op de websites wordt geïntegreerd.

2. Het opzetten van een helpdesk

Onder de vlag van het energieloket wordt een helpdesk opgezet, waar ondernemers advies bij energieadviseurs kunnen opvragen. Bij de helpdesk kunnen alle ondernemers:

- Advies (telefonisch, e-mail) inwinnen over het verduurzamen van zakelijk vastgoed.
- Een (voor hen gratis) persoonlijk intakegesprek op locatie aanvragen.
- Tegen betaling (voor hen) een individueel stappenplan c.q. maatwerkadvies voor het verduurzamen van hun pand laten maken.

3. Het pro-actief benaderen van ondernemers

Het energieloket zet tevens in op een persoonlijke aanpak en actieve, individuele benadering van ondernemers. Het is niet realistisch om alle bedrijven binnen onze gemeenten persoonlijk te benaderen. Om deze reden wil de Opdrachtgever met name voor de eerste 2 jaar van de opdracht focus aanbrengen op de volgende doelgroepen:

1. Ondernemers, waar de grootste CO₂ reductie is te verwachten.
2. Ondernemers, die zich nieuw in een pand vestigen.

Ad1:

Dit zijn met name de ondernemers met het grootste energieverbruik, grootste potentie om zonne-energie op te wekken en/of vastgoed met een energielabel lager dan C. Op basis van de EPS en de dakenscans (aangeleverd door de Opdrachtgever) en openbare data maakt het energieloket een selectie en analyse welke ondernemers hiervoor als eerste in aanmerking komen.

Ad2:

Bij ondernemers die zich nieuw vestigen in een bedrijfspand ontstaat een natuurlijk moment om te investeren in energiebesparende maatregelen en het opwekken van duurzame energie. Om deze reden wil de Opdrachtgever, dat deze doelgroep actief wordt benaderd.

Voor het eerste intakegesprek worden geen kosten in rekening gebracht bij de ondernemer. Het energieloket kan, indien de ondernemer dit wenst, maatwerkadvies leveren en/of de ondernemer begeleiden in de vervolgstappen. De kosten voor dit maatwerkadvies en het begeleiden in de vervolgstappen worden bij de ondernemer in rekening gebracht. De aangeboden diensten voor de vervolgstappen kunnen bijvoorbeeld bestaan uit:

- Het opzetten van een persoonlijk stappenplan
- De begeleiding bij het opvragen en beoordelen van offertes

- Het ondersteunen bij subsidieaanvragen
- Nazorg: navragen of realisatie naar wens is; wijzen op mogelijke, andere duurzaamheidsstappen

De persoonlijke aanpak bestaat minimaal uit:

- Het persoonlijk benaderen van ondernemers met als doel om tot een intakegesprek te komen.
- Het voeren van een intakegesprek op locatie* van de ondernemer, waarbij (op hoofdlijnen) advies wordt gegeven op energiebesparing, (duurzame) warmte en opwek. Indien van toepassing wordt een toelichting gegeven op de scans (EPS en dakscan), die zijn uitgevoerd.

*indien het niet mogelijk is om op het pand fysiek te bezoeken (door bijvoorbeeld het coronabeleid), dan kan dit intakegesprek uiteraard ook digitaal plaatsvinden.

4. Het opbouwen van een netwerk en het verbinden van ondernemers

Het succes van het energieloket zal o.a. afhangen van het ontwikkelen van een goed netwerk in de 3 gemeenten. Een goede relatie met lokale stakeholders is daarom belangrijk. Als Opdrachtgever vinden wij het belangrijk dat het energieloket met één vast vertrouwd gezicht naar buiten toe treedt. Dit draagt bij aan de herkenbaarheid en toegankelijkheid van het energieloket en schept vertrouwen bij de ondernemers.

Het energieloket zet minimaal in op het volgende:

- Het vaste gezicht van het energieloket investeert in het opzetten en ontwikkelen van een breed netwerk en neemt actief deel aan bestaande netwerken. Het is belangrijk de verbinding te zoeken met de lokale koplopers, early adopters en andere belangrijke stakeholders. Belangrijke stakeholders zijn in ieder geval: onze interne bedrijfscontactfunctionarissen, de lokale energiecoöperatie(s), makelaars, DCMR, ondernemersverenigingen, vertegenwoordiger(s) parkmanagement & BIZ en de lokale duurzaamheidskringen / netwerken.
- Het vaste gezicht van het energieloket legt verbinding tussen ondernemers die anders niet was ontstaan. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het delen van goede voorbeelden, maar het energieloket kan ook een rol spelen in het afstemmen van vraag (om het pand te verduurzamen) aan aanbod (een lokale ondernemer die het kan uitvoeren).
- Voor perceel 1 (Barendrecht) geldt specifiek dat het vaste gezicht van het energieloket deelneemt aan periodieke vergaderingen (2x per jaar) van het duurzaamheidsnetwerk. In samenspraak met het bestuur van dit duurzaamheidsnetwerk wordt bekeken op welke wijze het energieloket invulling kan geven aan het jaarprogramma van dit netwerk, in aansluiting of aanvulling op deze opdracht.

5. Het opzetten en uitvoeren van communicatie- en marketing aanpak

Bovenstaande instrumenten worden ondersteund met online en offline campagnes. Het energieloket communiceert continue om ondernemers te stimuleren maatregelen te nemen. Het thema is lang niet voor iedereen 'top of mind'. Het energieloket voert de campagnes uit om het gewenste bereik en conversie bij ondernemers te realiseren. Het energieloket gebruikt daarbij hun digitale platform en de bestaande kanalen van de gemeenten, zowel online als offline. Ook bijeenkomsten en bijvoorbeeld collectieve inkoopacties kunnen onder deze aanpak vallen.

De campagnes zijn vernieuwend en sluiten aan bij peer-to-peer communicatie en bewezen marketingtechnieken. Dit is allerm minst eenvoudig. Ondernemers ervaren het klimaatvraagstuk op verschillende manieren, ze verschillen in de waarde die ze eraan hechten en ze verschillen in de wijze waarop ze willen

participeren of meewerken. Deze diversiteit stelt ons voor een complexe opgave, aangezien het belangrijk is om zoveel mogelijk ondernemers aan te spreken.

2.6 Scope van de opdracht

Focus op thema energie

Het energieloket adviseert met name op het gebied van energiebesparende maatregelen, de opwek van duurzame energie en het toepassen van duurzame warmtebronnen.

Het energieloket moet daarnaast op de hoogte zijn van landelijke en lokale ontwikkelingen op het gebied van andere duurzaamheidsthema's (bijvoorbeeld circulariteit, mobiliteit of klimaatadaptatie) en neemt deze kennis en ervaringen mee in hun advies. Concrete vragen over de andere duurzaamheidsthema's worden doorgezet naar de Opdrachtgever, zodat de vraag kan worden opgepakt. Het energieloket heeft hierbij een signalerende functie: als er veel vragen over een bepaald duurzaamheidsthema leven, wordt dit opgemerkt en gedeeld met de Opdrachtgever, zodat kan worden ingespeeld op het desbetreffende thema om de ondernemers zo nog beter te faciliteren.

Exposure

Het energieloket is verantwoordelijk voor zijn eigen exposure. Het energieloket kan hiervoor gebruik maken van de communicatiekanalen van de Opdrachtgever.

Doelgroepen

Alle ondernemers en (maatschappelijke) organisaties, gevestigd of/en in bezit van zakelijk vastgoed (huurders en eigenaren) kunnen gebruik maken van het energieloket. Maatschappelijke organisaties, die zijn gehuisvest in gemeentelijk vastgoed, vallen buiten de scope. Het verduurzamen van gemeentelijk vastgoed volgt zijn eigen traject. Het energieloket wordt wel geacht deze organisaties door te verwijzen naar de Opdrachtgever.

Ook scholen vallen buiten de scope. Voor de verduurzaming van scholen is / wordt een eigen aanpak ontwikkeld.

Op de bedrijventerreinen Cornelisland (tot medio 2023) en Donkersloot (tot en met 2022) (Ridderkerk) en Overhoeken II en III (tot en met 2022) (Albrandswaard) zijn op dit moment externe partijen (in opdracht van de gemeente) actief om ondernemers te faciliteren in het verduurzamen van hun vastgoed. Bedrijven op deze bedrijventerreinen kunnen zich met algemene vragen melden bij het energieloket, maar worden voor de beschreven periode niet pro-actief door het energieloket benaderd. Voor maatwerkadvies wordt doorverwezen naar de externe partij, die actief is op de betreffende bedrijventerreinen.

Signalerende functie

Het energieloket heeft ook een signalerende functie. Indien in de praktijk blijkt dat ondernemers vergelijkbare problemen ervaren, zoals bijvoorbeeld het verzekeren van zonnepanelen, dan wordt dit opgemerkt en gedeeld met de Opdrachtgever. In samenspraak met de Opdrachtgever kan dan worden bekeken of het energieloket hier op in kan spelen en de ondernemers hierin kan ondersteunen.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze leidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	2 februari 2022
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	23 februari 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	2 maart 2022
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	21 maart 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	4 april 2022
Definitieve Gunning	25 april 2022
Start Overeenkomst	2 mei 2022

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie of de afzonderlijke gemeenten tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 2 mei 2022 en heeft een initiële looptijd van 4 jaar. Na deze periode heeft Opdrachtgever het recht om de overeenkomst éézijdig twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door de Opdrachtgever schriftelijk aangegeven of gebruikt gemaakt zal worden van de optionele verlengingen. Deze verlengingen zijn niet automatisch en/of stilzwijgend. Er wordt gekozen voor een langere looptijd aangezien Opdrachtgever een langdurige samenwerking aan wil gaan in het kader van de duurzaamheidsdoelstellingen.

Minimaal één (1) keer per jaar vindt er een jaarlijks evaluatiemoment plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever waarvan een verslag wordt opgemaakt. Eventuele verbeterpunten dienen na dit evaluatiemoment opgepakt te worden door de Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever zal minimaal één keer per jaar, d.m.v. een steekproef, een enquête houden onder de ondernemers, die door het energieloket zijn benaderd c.q. geadviseerd. Dit met als doel om de klanttevredenheid over het energieloket te toetsen. De resultaten van deze steekproef zijn onderdeel van het evaluatiegesprek. Eventuele verbeterpunten dienen door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd.

Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomsten, met uitzondering van jaarlijkse indexatie. De geoffreerde prijzen mogen per 2 mei 2023 jaarlijks worden geïndexeerd conform het CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83131ned>). Hierbij dient Inschrijver het verschil te berekenen van de index over de laatste 12 maanden tot en met oktober 2019. Het verschil in indexcijfer (rekenvoorbeeld eerste jaar: januari 2022 - januari 2021 = indexcijfer) dient aangehouden te worden als indexeringscijfer. Elk volgend jaar dat Inschrijver kan indexeren dient Inschrijver het verschil in indexcijfer van betreffende jaar aan te houden.

Een verzoek tot indexeringscijfer dient minimaal voor 2 mei van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.3.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return inspanningsverplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 3a SROI, dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaatsvindt, middels bijlage 3b, het uitvoeringsplan SROI.

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting.

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet

op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de Aanbestedende Dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse Inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van justitie afgegeven 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Opdrachtgever heeft een kerncompetentie beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetentie.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

1. Aantoonbare ervaring met het geven van onafhankelijke, deskundige, objectieve informatie en advies inzake energiebesparing en opwek (elektriciteit en warmte), in opdracht van een overheidsinstantie.

Inschrijver dient één referentieopdracht te overleggen waarmee deze competentie aangetoond wordt. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Er dient voor de benoemde kerncompetentie een referentie te worden aangeleverd, die qua aard gelijk is aan de onderhavige opdracht.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
3. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 3b)

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Plan van aanpak	Totaal:	60%	60
• G1a: Toepassing en invulling instrumenten	100	35%	35
• G1b: Monitoren van effecten	100	15%	15
• G1c: Samenwerking en communicatie Opdrachtgever	100	10%	10
Prijs			
G2: Prijsinvulformulier	Totaal: 100	40%	40
• Eenmalige opstartkosten			
• Jaarlijkse bijdrage			
• Eenheidsprijs intakegesprek			
• Eenheidsprijs maatwerkadvies			

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit (G1a t/m G1d en G2) de onderstaande lijst bij het toekennen van de scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een meervoudige beoordelingscommissie. De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.1 G1: Plan van aanpak

Het plan van aanpak geeft een heldere onderbouwde uiteenzetting van de wijze waarop u zich inspant om de ondernemers in onze gemeenten in beweging te krijgen en aan te zetten tot het treffen van maatregelen om hun zakelijk vastgoed te verduurzamen. U straalt met uw aanpak deskundigheid uit zodanig dat de Opdrachtgever een vertrouwd gevoel krijgt bij de wijze waarop u deze opgave wilt aanpakken.

Inschrijver beschrijft in maximaal 6 pagina's, A4 enkelzijdig (met uitzondering van het voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlagen) een plan van aanpak en gaat in op **minimaal** de volgende elementen:

G1a Toepassing en invulling instrumenten

- Het streven is om zoveel mogelijk ondernemers te verleiden en in beweging te krijgen om hun vastgoed te verduurzamen, zodat de gewenste CO₂ reductie behaald kan worden. Maak inzichtelijk hoe u het energieloket inzet om invulling te geven aan deze opgave en welke aanpak u hierbij hanteert. De vijf instrumenten, zoals benoemd in paragraaf 2.5, moeten hierin terugkomen. De inschrijvende partij is vrij om eventuele extra instrumenten voor te stellen. Toon aan dat al deze instrumenten kwalitatief hoogwaardig uitgerold worden.
- De pro-actieve benadering van ondernemers is een belangrijk instrument in het effectief reduceren van de CO₂ uitstoot. Daarom vragen we de inschrijvende partij dit onderdeel uitgebreid toe te lichten, met tenminste de volgende indicatoren:
 - de wijze van benaderen van ondernemers
 - de onderdelen c.q. ingrediënten van het intakegesprek
 - de wijze waarop u opvolging kunt geven aan het intakegesprek en een overzicht van de diensten die u de ondernemers kunt aanbieden
- Geef in uw aanpak weer hoe u ook de andere duurzaamheidsthema's (circulariteit, mobiliteit en klimaatadaptatie) een plek geeft in uw aanpak en advies.
- De wijze waarop u vorm geeft aan de exposure/ zichtbaarheid van het energieloket.
- De Opdrachtgever wil graag een samenwerking aangaan met een partij, die duurzaamheid in zijn/haar eigen bedrijfsvoering heeft doorgevoerd en intrinsiek is gemotiveerd om op een duurzame wijze te handelen. Geef aan op welke wijze u hier, in relatie tot deze opdracht, invulling aan kunt geven.

G1b: Monitoren van effecten

- De wijze waarop u zicht houdt op de maatregelen die op basis van uw advies / inspanning door de ondernemers worden uitgevoerd.
- De wijze waarop u de behaalde CO₂ reductie van de uitgevoerde maatregelen monitort en terugkoppelt aan de Opdrachtgever.

G1b: Samenwerking en communicatie Opdrachtgever

- Een beschrijving van de wijze waarop u de samenwerking met de Opdrachtgever voor u ziet.
- De wijze waarop en de mate waarin u de behaalde resultaten (voor elk afzonderlijk perceel) op een consistente en frequente basis aan de Opdrachtgever terugkoppelt.

6.2.3 Beoordeling G1

De behaalde scores voor het onderdeel 'Plan van Aanpak' worden vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactoren. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit'.

6.3 Prijs

6.3.1 G2: Prijsinvulformulier

Inschrijver dient prijzen voor de betreffende dienstverlening aan te bieden door het Prijsinvulformulier in bijlage 5 volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de Inschrijving toe te voegen. Alle prijzen en tarieven moeten in euro's en exclusief btw worden vermeld. De prijs is opgebouwd uit 4 verschillende onderdelen, die voor elk afzonderlijk perceel inzichtelijk moeten worden gemaakt:

1. **Eénmalige opstartkosten**, zoals bijvoorbeeld voor het ontwikkelen van een digitaal platform en helpdesk (alleen het eerste jaar van de opdracht).
2. **Jaarlijkse vaste bijdrage**
Dit betreft alle structurele kosten, die bij de Opdrachtgever in rekening worden gebracht voor de uitvoering van deze opdracht, zoals bijvoorbeeld de volgende onderdelen:
 - Het actualiseren en onderhouden van het digitale platform
 - Het bemensen van de helpdesk om ondernemers vakkundig te kunnen adviseren
 - Het opbouwen en onderhouden van een netwerk met relevante stakeholders
 - Het verbinden van ondernemers
 - Het opzetten en uitvoeren van een communicatie- en marketing aanpak
 - Het in contact treden met ondernemers om te komen tot een intakegesprek
 - Het monitoren van de behaalde resultaten
 - Het opstellen van een jaarlijks werkplan
 - Communicatie en terugkoppeling met de Opdrachtgever
3. **Het tarief voor een individueel intakegesprek**
De kosten voor het onderdeel 'pro-actief benaderen van ondernemers' (zie paragraaf 2.5 onderdeel 3) zijn afhankelijk van het aantal intakegesprekken dat daadwerkelijk door het energieloket wordt gevoerd.

Als Opdrachtgever hebben we enerzijds de ambitie om zoveel mogelijk ondernemers persoonlijk te benaderen, anderzijds zitten er uiteraard grenzen aan het budget dat de Opdrachtgever beschikbaar heeft. Met andere woorden: de Opdrachtgever wil regie houden op deze flexibele kosten. Daarbij gaat het bij deze pro-actieve aanpak niet alleen om de kwantiteit, maar is de kwaliteit van het intakegesprek en de begeleiding in de vervolgstappen des te belangrijker. Het is dan ook niet realistisch om alle bedrijven binnen onze 3 gemeenten gedurende de looptijd van deze opdracht persoonlijk te benaderen.

Het is, zowel voor de inschrijvende partij als ook voor de Opdrachtgever, lastig om van te voren exact te kunnen bepalen hoeveel intakegesprekken er daadwerkelijk kunnen en zullen plaatsvinden. Dit hangt van vele factoren af.

Om deze reden vraagt de Opdrachtgever geen totaalprijs voor het pro-actief benaderen van ondernemers, maar wordt de inschrijver beoordeeld op het all-in-tarief van het intakegesprek

(inclusief voorbereiding, eventuele reistijd, gesprek op locatie c.q. digitaal, verwerken advies/ afronding). Dit onderdeel wordt in de praktijk afgerekend op het daadwerkelijk aantal gevoerde intakegesprekken, tegen het tarief waarvoor u heeft ingeschreven.

Om een indicatie te geven van de globale omvang van deze opdracht, denkt de Opdrachtgever aan de volgende aantallen voor het afnemen van intakegesprekken:

Perceel 1: 100 intakegesprekken (jaarlijks)

Perceel 2: 50 intakegesprekken (jaarlijks)

Perceel 3: 100 intakegesprekken (jaarlijks)

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovengenoemde aantallen. In samenspraak met de Opdrachtgever wordt het aantal intakegesprekken gedurende de gehele opdracht, voor elk afzonderlijk perceel, in gezamenlijkheid bepaald.

4. Het tarief voor een individueel maatwerkadvies

Het energieloket moet in staat zijn om vervolg te geven aan het eerste intakegesprek, indien de ondernemer dit wenst. De kosten voor dit maatwerkadvies worden niet door de Opdrachtgever, maar door de ondernemer betaald. Toch wil de Opdrachtgever het tarief voor het maatwerkadvies uitvragen om zo een indicatie te krijgen van deze kosten.

Beoordeling G2: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de verschillende onderdelen aanbiedt in bijlage 5. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste Prijs} / \text{Prijs Inschrijvers}) * 100 \text{ punten} * 40\% \text{ weging}$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium 'kwaliteit' gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde dan wel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde dan wel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.