

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Regionaal Energieloket

21-0197738



**Leidschendam-
Voorburg**



gemeente **Capelle
aan den IJssel**



natuurlijk
PIJNACKER  **NOOTDORP**

Versie - definitief

d.d. 19-8-2021

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1. ALGEMEEN	7
1.2. COMMUNICATIE	7
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	7
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	8
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	8
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.4. HUIDIGE SITUATIE	8
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.6. DE OVEREENKOMST(EN)	10
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	10
2.8. VERWERKERSOVEREENKOMST	10
2.9. GEMAAKTE KEUZES	10
2.10. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	11
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	12
3.1. PLANNING AANBESTEDING	12
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	12
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	13
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	13
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	14
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	14
3.4. KLACHTEN	15
4. BEOORDELINGSPROCES	16
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	16
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN	18
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	18
5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL	19

5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 25%)	19
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 75%)	20
5.3.	EINDSCORE	21
6.	GUNNING	22
6.1.	VERIFICATIE	22
6.2.	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	22
6.3.	GESCHILLEN	22
6.4.	DEFINITIEVE GUNNING	23
6.5.	ONDERTEKENING OVEREENKOMST(EN)	23
BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN		24
BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN		27
BIJLAGE 3 PRIJSOPGAVE FORMULIER		30
BIJLAGE 4 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 75%)		31
BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST		33
BIJLAGE 6 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST		39
BIJLAGE 7 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT		46
BIJLAGE 8 CHECKLIST		47

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Westland, welke als penvoerder tevens namens de Gemeenten Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Capelle a/d IJssel en Pijnacker-Nootdorp is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De Contractant van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten de beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Capelle a/d IJssel en Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Overeenkomst(en), zijnde de eerdergenoemde Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Contractant. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Midden-Delfland, Westland, Capelle a/d IJssel en Leidschendam-Voorburg werken samen ten behoeve van de inkoop van de betreffende diensten. Gezamenlijk worden de Gemeenten in dit document genoemd, de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van een Regionaal Energieloket. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

Op deze opdracht zijn de VNG voorwaarden (inclusief Westlands addendum) van toepassing (**separaat bijgevoegd**). Alle voorwaarden van Inschrijvers zijn nadrukkelijk uitgesloten.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@gemeentewestland.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden (inclusief Westlands addendum)

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.pijnacker-nootdorp.nl
- www.gemeentewestland.nl
- www.lv.nl
- www.middendelfland.nl
- www.capelleaandenijssel.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente(n) Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Capelle a/d IJssel en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Westland (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een separate Overeenkomst met Opdrachtnemer.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot Overeenkomst(en) met één Contractant. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen Overeenkomst af met de Contractant.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

Het is een taak van de overheid om onafhankelijk informatie en advies te verstrekken over de energietransitie. Voor wat betreft energiebesparing en mogelijkheden voor particuliere opwek willen we deze taak uitbesteden aan een regionaal energieloket. De Aanbestedende dienst is voornemens een Regionaal Energieloket aan te besteden, het één en ander conform het Programma van Eisen zoals beschreven in Bijlage 3.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.4. Huidige situatie

Het is een taak van de overheid om onafhankelijk informatie en advies te verstrekken over de energietransitie. Voor wat betreft energiebesparing en mogelijkheden voor particuliere opwek willen we deze taak uitbesteden aan een regionaal energieloket.

Wie zijn wij?

Wij zijn vijf gemeenten die een gezamenlijke aanbesteding doen voor de functie van regionaal energieloket. Het gaat om de gemeenten: Westland, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp en Capelle a/d IJssel. Deze gemeenten zijn gelegen in Zuid-Holland en horen tot de metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Wat betreft gebouwde omgeving zijn er behoorlijke verschillen tussen de gemeenten, van een glastuinbouwgemeente met weinig hoogbouw, een groene gemeente als Midden-Delfland met veel vrijstaande woningen tot de meer stedelijke omgeving van Capelle a/d IJssel.

Wat willen wij?

Voor alle bewoners van deze verschillende woningtypes zoeken wij een betrouwbare partner die hen kan voorzien van deskundig, onafhankelijk en objectief energie advies: een regionaal energieloket. Ook het midden en kleinbedrijf met een vraag die gelijk is aan particulieren kunnen gebruik maken van dit loket. De dienstverlening van het loket is gericht op het individu maar betreft ook collectieve acties (bijvoorbeeld collectieve inkoop zonnepanelen).

In de komende jaren stellen de gemeenten een Transitie Visie Warmte op. Het zal steeds duidelijker worden in welke wijken gestart gaat worden met aardgasvrij maken van woningen. Van het regionaal energieloket verwachten we dat zij kan meedenken in dit proces. Ook bij het identificeren en beantwoorden van de vragen van bewoners in wijken waar voorlopig nog geen alternatief voor aardgas wordt voorzien.

Deze aanbesteding gaat over een basispakket aan diensten die wij willen afnemen bij het regionaal energieloket. Het is mogelijk dat gemeenten extra diensten en/ of producten af willen nemen bij het regionaal loket, deze nemen we niet gezamenlijk af maar de gekozen partij moet wel in staat zijn dit te leveren. Zo verwachten wij dat de inschrijver bereid en in staat om in een fysiek aanbod in de vorm van een duurzame mobiele unit te voorzien. In deze duurzame mobiele unit kan de klant producten zien en 'voelen', zoals bijvoorbeeld ventilatoren voor op de radiator, warmtepompen, isolatiematerialen en zonnepanelen. De inzet van deze duurzame mobiele unit behoort tot de extra diensten die elke gemeente apart bij de inschrijver kan afnemen. Gezien de ervaringen uit het verleden zal deze extra dienst minstens twintig keer worden afgenomen.

Ook verwachten wij dat de inschrijver in staat is de klant te begeleiden na de fase van onafhankelijke informatie en advies. Bijvoorbeeld begeleiding bij een offerte aanvraag. De kosten hiervoor liggen niet bij de gemeente, wij kunnen ons voorstellen dat deze aan de klant (bewoner) worden doorberekend.

De afgelopen jaren heeft de Woon wijzerwinkel uit Rotterdam gefungeerd als regionaal energieloket. Aanbestedingsregels leiden tot deze nieuwe aanbesteding.

2.5. Omvang van de Opdracht

Voor alle bewoners van deze verschillende woningtypes zoeken wij een betrouwbare partner die hen kan voorzien van deskundig, onafhankelijk en objectief energie advies: een regionaal energieloket. Ook MKB-ers met een vraag die gelijk is aan particulieren kunnen gebruik maken van

dit loket. De dienstverlening van het loket is gericht op het individu maar betreft ook collectieve acties (bijvoorbeeld collectieve inkoop zonnepanelen).

In de komende jaren stellen de gemeenten een Transitie Visie Warmte op. Het zal steeds duidelijker worden in welke wijken gestart gaat worden met aardgasvrij maken van woningen. Van het regionaal energieloket verwachten we dat zijn kunnen meedenken in dit proces. Ook bij het identificeren en beantwoorden van de vragen van bewoners in wijken waar voorlopig nog geen alternatief voor aardgas wordt voorzien.

In deze aanbesteding vragen we een basispakket. Elke gemeente kan daarnaast apart extra hieraan gerelateerde producten/diensten afnemen zoals de inzet van een duurzame mobiele unit (inclusief minimaal 1 adviseur van de Opdrachtnemer) op bewonersavonden of evenementen. De vraag naar deze extra producten verschilt per deelnemende gemeente. De geschatte inzet van de duurzame mobiele unit is 40 keer per jaar, verdeeld over de verschillende gemeentes. Andere mogelijke bijkomende gerelateerde producten/diensten mogen in de Inschrijving genoemd worden maar worden niet meegenomen in de beoordeling van het prijscriterium.

Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten ontlenen.

2.6. De Overeenkomst(en)

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst(en), voorzien met ingang van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023, met opties tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Gemeentes van driemaal 1 jaar. Elke Gemeente kan afzonderlijk kiezen voor het wel of niet verlengen van de Overeenkomst. Na de afloop van de laatste verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door Partijen. De (concept)Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 5.

2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met Westlands addendum van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. Verwerkersovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst (Bijlage 6) wordt afgesloten wanneer de Contractant in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de algemene verordening gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.9. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor de Europese procedure, om de gehele markt te kunnen bereiken.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

- bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat het aantal potentiële aanbieders (onder andere door de lage complexiteit van de aanbesteding) voldoende gewaarborgd blijft.
- het aanbieden van de diensten in één groter gebied positieve bedrijfseconomische consequenties kan hebben voor de marktpartijen.

2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2)/gunningscriteria (bijlage 4).

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data (2021)
Publicatie op TenderNed	23 augustus 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 15 september 2021, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	22 september 2021
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 4 oktober 2021, tijdstip 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	4 oktober 2021
Consensusgesprek gemeentes	12 oktober 2021, tevens (na vrijgeven van de inschrijfprijzen door inkoopadviseur) bepalen welke partijen worden uitgenodigd voor een presentatie
presentaties	25 en 26 oktober 2021 (i.v.m. Herfstvakantie)
(eventueel) verificatiegesprek	28 oktober 2021
Bekendmaken voornemen tot gunning	1 november 2021
Definitieve gunning	22 november 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de VNG-voorwaarden voor leveringen en Westlands addendum, de concept Overeenkomst en de concept Verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt minimaal 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (Bijlage 8) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

Opening van de kluis geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separaat bijgevoegd**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separaat bijgevoegd**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze melden via inkoopklacht@gemeentewestland.nl onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	(eventueel) uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen (referentie).	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend.	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving kan terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (zie **stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan één of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet indienen, of niet rechtsgeldig of onvolledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, indien de Aanbestedende Dienst de betreffende Uitsluitingsgrond hierop beoordeeld.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen kunnen zien op de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver één referentie Opdracht op te geven (conform het format van Bijlage 7). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

Het gevraagde referentieproject dient direct bij het indienen van de Inschrijving te worden verstrekt. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat de Inschrijver de referent daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met de kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en derhalve uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

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

Referentie: het referentieproject dient van 2018 of later te zijn en heeft een minimale opdrachtsom van € 10.000,-.

Bekeken wordt of het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan het referentieproject, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 2), alsmede met het concept van de overeenkomst (Bijlage 5), het concept van de verwerkersovereenkomst (Bijlage 6) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en tevens Bijlage 2 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit beleidsmedewerkers duurzaamheid, en (projectleiders) energietransitie van de verschillende Gemeenten, bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

Gunningscriteria	Weging	Onderverdeling score	Maximale score
Prijs	25%		25 punten
Kwaliteit	75%		75 punten
1. Partnership in energietransitie en wijkaanpak		15 punten	
2. Fase na advies en informatie		10 punten	
3. Duurzame mobiele unit		10 punten	
4. Onafhankelijk advies en informatie		10 punten	
5. Vormgeving digitale omgeving		10 punten	
6. PvA incl. communicatie		10 punten	
7. Presentatie (*)		10 punten	
Totaal	100%		100 punten

(*)

Enkel de Inschrijvers welke met het behalen van de maximale score voor dit criterium (7 presentatie) nog in aanmerking kunnen komen voor gunning, zullen worden uitgenodigd een presentatie te houden. Er is hiervoor gekozen, om voor alle Partijen de inzet van tijd en administratieve lasten te beperken.

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in Bijlage 4. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt vanaf paragraaf 5.1. van dit Beschrijvend document.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 25%)

Inschrijver geeft in Bijlage 3 aan, de totaalprijs voor alle werkzaamheden van het basispakket (excl. inzet duurzame mobiele unit plus minimaal 1 adviseur) zoals opgenomen in het Plan van Aanpak. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de contractperiode van 2 jaar, derhalve exclusief de verlengingen. Tevens geeft Inschrijver in deze bijlage aan wat de tarieven zijn voor de inzet van de duurzame mobiele unit per dagdeel (4 uur) en per dag (8 uur).

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in Bijlage 3

- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

De totaalprijs voor het basispakket en de totaalprijs voor de duurzame mobiele unit worden bij elkaar opgeteld.

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (Bijlage 3).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 25 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 25 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 75%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (Bijlage 4). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in Bijlage 4 worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 1 tot 5. Het aantal behaalde punten wordt naar rato berekend. Bijvoorbeeld: bij een score van 4 op het criterium ‘Partnership in energietransitie’, waar het maximum te behalen punten 10 is, krijgt de inschrijver 8 punten.

	Score
Voldoet volledig aan de wens	5
Voldoet grotendeels aan de wens	4
Voldoet enigszins aan de wens	3
Voldoet onvoldoende aan de wens	2
Volledig niet voldoen aan de wens / niets opgeleverd	1

De beoordeling van de Inschrijvingen zal eerst individueel en daarna in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitswens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de Gunningscriteria.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van elke Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Overeenkomst(en)

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Overeenkomsten en Verwerkersovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 8 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2024) tussentijds worden aangepast op basis van de 'CBS consumentenprijzen, prijsindex 2015=100, 000000 Alle bestedingen'. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de maand maart ten opzichte van maart van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : $(\text{indexcijfer [nieuwe maand]} - \text{indexcijfer [oude maand]}) / \text{indexcijfer [oude maand]} \times 100\%$ (afronden op 1 decimaal). Opdrachtnemer stuurt uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar het indexeringsvoorstel. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringscijfer. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. Indien Opdrachtnemer niet tijdig het indexeringsvoorstel indient, worden de tarieven niet geïndexeerd. Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks.
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.

8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.
11.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).

15.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
16.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bijlage 2 Programma van Eisen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nummer	Eisen
1.	Betaling opdrachtsom De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Contractant> een digitale factuur heeft ingediend bij de betreffende Gemeente.
2.	Voorwaarden aan indiening facturen - De factuur dient dan te voldoen aan enkele voorwaarden, deze zullen per Gemeente verschillen en op een later moment (na gunning) worden doorgegeven. - U kunt de facturen uitsluitend digitaal, (dus in pdf-vorm) aanleveren. Dus niet via de post. - De factuur dient te voldoen aan de verplichte vermeldingen zoals omschreven in de Wet op de Omzetbelasting 1968. U kunt die lezen op de website van de Belastingdienst: http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/administratie_bijhouden/facturen_maken/factuureisen/factuureisen. - Alle bedragen en betalingen dienen te worden vermeld, respectievelijk te worden verricht in Euro's.

Functionele eisen

3.	Evaluatie Contractant evalueert in het eerste jaar per kwartaal met de Opdrachtgever over de gang van zaken met betrekking tot de Overeenkomst. Daarna vindt jaarlijks een evaluatie plaats. De onderwerpen worden in overleg tussen de Opdrachtgever en Contractant nader bepaald.
4.	Managementrapportages Inschrijver levert per kwartaal een monitoringsrapportage op gemeenteniveau. Inschrijver neemt daarin in ieder geval de volgende gegevens op: - klanttevredenheid (responstijd, professionaliteit van de medewerkers, het gegeven handelingsperspectief); - het aantal (unieke) bezoekers en klantcontacten: zowel op fysieke locaties als online (o.a. bouncepercentage en gem. bezoekduur), waar mogelijk op het niveau van postcode en huisnummer; - de klantreis van bezoekers van die stappen waar het loket ondersteuning bij biedt, bijvoorbeeld het totaal aantal aangevraagde offertes indien er offertebegeleiding wordt geboden;

	- het aantal bezoekers van de website en het aantal offertes dat online wordt aangevraagd.
5.	Contactpersoon Contractant dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Contractant. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.

Logistieke eisen

6.	Eventuele leveringen geschieden conform bestelling. Deelleveringen zijn in principe niet toegestaan.
7.	Contractant levert de eventueel bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres. Leveringen dienen vóór 16.00 uur te zijn afgeleverd.
8.	Eventuele leveringen geschieden voorbij de eerste deur van het pand van aanlevering, waarbij toegangspoorten, hekken, of andere deuren van bedrijfsverzamelgebouwen niet geldig zijn als 'eerste deur'.
9.	Eventuele leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd: - besteller - het bestellende vakteam per verpakking - het aantal verpakkingen - alle gegevens zijn op de verpakking weergegeven
10.	Ontvangst als genoemd in eis 9 geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats door de besteller, na controle van de inhoud van de verpakking.
11.	De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat eerst na acceptatie van de producten en/of diensten.
12.	Inschrijver is bereid en in staat om naast het digitale aanbod (website) een fysiek aanbod in de vorm van een duurzame mobiele unit te voorzien. Wij kunnen ons voorstellen dat aanbieder over een duurzame mobiele unit beschikt die in meerdere gemeenten inzetbaar is. In deze duurzame mobiele unit kan de klant producten zien en 'voelen', zoals bijvoorbeeld ventilatoren voor op de radiator, warmtepompen, isolatiematerialen en zonnepanelen.

Technische eisen

13.	Communicatie geschiedt, zowel in woorden als in geschrift, in de Nederlandse taal.
14.	Aanbesteder eist in eerste instantie dat Inschrijver -direct en zonder tussenkomst van derden- goed bereikbaar en beschikbaar is. Dit geldt zowel voor telefonisch alsook voor digitaal berichtenverkeer (email). Inschrijver heeft in een toelichting zijn (digitale) bereikbaarheid en beschikbaarheid weergegeven alsook de mogelijkheden van het gebruik van bijvoorbeeld een chatbox, whatsapp e.d. Inschrijver geeft daarbij ook aan wat bijvoorbeeld zijn regulier openingstijden zijn en welke reactietermijn hij heeft om vragen van bijvoorbeeld inwoners te beantwoorden. Bij dat laatste hanteert Aanbesteder een maximale termijn van 3 werkdagen.

Eisen ten aanzien van duurzaamheid

15.	De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Aanbestedende dienst tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Aanbestedende dienst voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.
------------	---

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 3 Prijsopgave formulier

Dienstverlening:

Onderdeel	Totaal
Totaalprijs voor uitvoering basispakket (2 jaar), conform ingediende PvA	€

Onderdeel	Subtotaal	Totaal
Inzet duurzame mobiele unit per dagdeel (= 4 uur) met minimaal 1 adviseur)	€	€
Inzet duurzame mobiele unit per dag (= 8 uur) met minimaal 1 adviseur)	€	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 75%)

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Nummer	Gunningscriteria	Wegingsfactor
1	Aanbesteder streeft naar partnership met Inschrijver. Onder partnership wordt in ieder geval verstaan 'het samen met Aanbesteder, lokale initiatieven en lokale bedrijven optrekken en ondersteunen van de energietransitie'. Inschrijver heeft nader toegelicht hoe hij daar invulling aan geeft. Komende jaren gaan de gemeenten afzonderlijk van elkaar starten met de eerste wijkaanpakken. Het regionale energieloket stelt zich in deze aanpakken als partner proactief op en werkt op o.a. het communicatievlak samen met de partijen die de wijkaanpak lokaal vormgeven. Dit betekent niet dat het energieloket ten alle tijden een nauw betrokken rol heeft maar wel dat zij op een constructieve manier meedenkt en meewerkt ten behoeve van een succesvol resultaat/samenwerking. De inschrijver wordt gevraagd toe te lichten hoe hij invulling wil geven aan deze rol in de wijkaanpak en wat hun visie is op deze toekomstige rol van het energieloket .	15%
2	Van Inschrijver wordt verwacht dat hij heeft nagedacht over de dienstverlening na de fase van informatie en advies aan bewoner. Is hiervoor een vergoeding gewenst en zo ja hoeveel en hoe. Zo kunnen wij ons voorstellen dat een vrijblijvende offerte gratis wordt aangevraagd maar dat voor verder maatwerk en offertebegleiding een vergoeding wordt gevraagd. De kosten hiervan liggen niet bij de gemeente. Wij vragen de inschrijver toe te lichten hoe hij zijn rol in het vervolg van de klantreis ziet .	10%
3	Inschrijver is bereid en in staat om naast het digitale aanbod (website) een fysiek aanbod in de vorm van een duurzame mobiele unit te voorzien. De aanbieder dient te beschikken over een duurzame mobiele unit beschikt die in meerdere gemeenten inzetbaar is. In deze duurzame mobiele unit kan de klant producten zien en 'voelen', zoals bijvoorbeeld ventilatoren voor op de radiator, warmtepompen, isolatiematerialen en zonnepanelen. Wij vragen de inschrijver toe te lichten hoe hij de duurzame mobiele unit zal vormgeven.	10%
4	Het geven van onafhankelijk en objectief energieadvies zonder bepaalde merken of duurzaamheidsoplossingen te vertegenwoordigen. Aan de inschrijver wordt gevraagd toe te lichten hoe deze de onafhankelijkheid van advies en informatie waarborgt. Voor de gemeente moet het makkelijk aan de burger uit te leggen zijn, bijvoorbeeld door middel van een onafhankelijkheidstoets.	10%

5	Digitaal loket, hoe is dit vormgegeven, welke mogelijkheden worden aan bewoners geboden. Voor de inwoner is de website vaak de eerste kennismaking met het regionaal energieloket. Wij zien graag de structuur van de website eventueel verduidelijkt met screenshots.	10%
6	Inschrijver heeft in zijn Plan van Aanpak minimaal inzicht gegeven in de implementatie van de overeenkomst, het daarbij behorende tijdspad, de wijze van bekendmaking (communicatie) aan de inwoners, de rol van Aanbesteder. Inschrijver richt zich daarbij op de datum van 1-1-2022 als datum waarop de dienstverlening in al haar facetten operationeel moet zijn.	10%
7	Presentatie: Aanbesteder vindt isolatie een zwaartepunt in de benadering van inwoners. Inschrijver geeft een presentatie waarin de gunningscriteria mondeling kunnen worden toegelicht. Er wordt beoordeeld op de volgende punten: - wordt er rekening gehouden met lokale aspecten, laatste ontwikkelingen en standaard- en streefwaarden (criterium 1); -wordt er rekening gehouden met de dienstverlening na de fase van informatie en advies aan bewoner (criterium 2); -wordt er rekening gehouden met hoe men tot de keuze voor een aanbieder komt (criterium 4); -wordt er rekening gehouden met de gebruiksvriendelijkheid van de website (criterium 5). De presentatie dient voorkeur gegeven te worden door maximaal 2 perso(o)n(en), die de opdracht gaat /gaan uitvoeren. De presentatie mag maximaal 20 minuten duren, daarna zijn er 20 minuten voor de gemeenten om vragen te stellen.	10%

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

Concept Overeenkomst inzake

.....

tussen

.....

en

Gemeente

Kenmerk:

Ondergetekenden:

De gemeente, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met kvk-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbesteding inzake <.....> gepubliceerd op <.....> onder nummer <.....> heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever (eventueel) op <.....> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het eventuele verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <.....>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <.....>, is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <...> in deze Overeenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Overeenkomst

Van deze Overeenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <.....>, met nummer <.....> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <.....>,
- b. De Inschrijving van Contractant van <.....>, ingekomen op <.....>,
- c. Het verslag van het (eventuele) verificatiegesprek van <.....>,
- d. De bij het (eventuele) verificatiegesprek door Contractant overgelegde stukken.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: uitvoering Overeenkomst

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van het opzetten en beheren van het Energieloket, overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Aanbestedende dienst d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
2. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief Westlands addendum, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Voor zover de Overeenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - Onderhavige Overeenkomst;
 - Verwerkersovereenkomst;
 - Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
 - De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
 - Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1 onder a;
 - De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <...> tot en met <...> uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
 - De door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
 - De, door de Contractant bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, alsmede de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur Overeenkomst

1. De Overeenkomst is aangegaan voor de duur van <aantal> jaar, ingaande op <datum>. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op <datum> zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Overeenkomst <aantal> maal voor een periode van <...> jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Indien verlenging niet gewenst is door de Gemeente, volstaat dat de Gemeente uiterlijk 3 (drie) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie geen gebruik wordt gemaakt.
3. Nadat <aantal> keer sprake is geweest van verlenging met <aantal> jaar eindigt deze Overeenkomst van rechtswege op <datum> zonder dat Partijen tot schriftelijke opzegging zijn verplicht.

Artikel 5: Prijs

1. <beschrijving prijs, tarieven, etc.>
2. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst. Indexatie mag plaatsvinden, onder de voorwaarden zoals gesteld in het Beschrijvend Document.

Artikel 6: Factuur (kan worden aangepast aan de werkwijze van betreffende Gemeente

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 3.
2. Facturen worden digitaal in PDF-formaat verzonden aan: <crediteuren@_____.nl> In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
3. Facturen voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan de facturen stelt.
4. Facturen vermelden minimaal de volgende gegevens:
 - betreffende afdeling
 - een door Opdrachtgever aan te geven opdrachtnummer (indien van toepassing), het verplichtingennummer <...> en projectomschrijving
 - een door Opdrachtgever aan te geven ordernummer. Indien het ordernummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd
 - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten
 - afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
 - de datum van levering
 - het BTW-bedrag
 - BTW-nummer van Contractant
 - KvK-nummer van Contractant (indien van toepassing)
 - Bankrekeningnummer van Contractant
5. Contractant factureert achteraf per maand per afzonderlijke afdeling
OF
Contractant gaat akkoord met het navolgende betalingsschema <.....>
6. Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 7: Tijden en plaats werkzaamheden

De werkzaamheden worden verricht in <betreffende Gemeente>.

Artikel 8: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Overeenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
2. Evaluatie van de dienstverlening vindt plaats, conform de voorwaarden zoals omschreven in het Beschrijvend Document.
3. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Overeenkomst, conform artikel 10, worden vastgelegd.

Artikel 9: Schadevergoeding

1. De in het kader van de Overeenkomst door Contractant te vergoeden schade bedraagt niet meer dan € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.
2. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
 - a. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van Contractant;
 - b. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten

Artikel 10: Aanpassen of aanvullen Overeenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Overeenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Overeenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Overeenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Overeenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 11: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Overeenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Overeenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Overeenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 12: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 13: Ontbinding Overeenkomst

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Overeenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 14: Overgang naar nieuwe Contractant

Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 15: Overige bepalingen

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Overeenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 16: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Overeenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4. De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze (Raam)Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Artikel 17: Prijsopgaveformulier

Bij deze Overeenkomst behoort een Bijlage met de door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....

.....

De burgemeester van de gemeente _____,
namens deze

.....
namens deze

.....
.....

.....
.....

Bijlage 6 concept verwerkersovereenkomst

STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST GEMEENTEN

(model VNG realisatie: versie 2.2)

Verwerkersovereenkomst uitvoering

Gemeente Westland, waarvan <het college van Burgemeester en Wethouders/de Gemeenteraad> de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw> <persoonsnaam>, <functie>

en

<bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <KVK-nummer> verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw> <persoonsnaam>, <functie>,

hierna afzonderlijk te noemen 'Partij', of gezamenlijk 'Partijen'

Overwegen het volgende:

- a. Partijen hebben op <datum> de <titel overeenkomst>, hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <specificatie dienst(en)>;
- b. Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c. Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d. Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst (hierna: de Verwerkersovereenkomst).

En komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

- a. Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- b. Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- a. Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.

- b. Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- a. Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.
- b. De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

a. Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2.

b. Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

c. Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens alleen buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 en 46 AVG. Wanneer er sprake is van een verwerking buiten de EER, dan stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

d. Geheimhouding

Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

e. Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde

inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven de artikelen 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

f. Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten, zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

g. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- a. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.
- b. In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- c. Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- d. Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- a. Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van de aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

Artikel 7 Beëindigen Verwerkersovereenkomst

- a. Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens.
- b. De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- a. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Artikel 9 Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <ingangsdatum>.

Gemeente Westland

De burgemeester van Westland

namens deze:

<naam>, <functie>

plaats: Naaldwijk

datum: <datum>

Handtekening

<naam organisatie>

namens deze:

<naam>, <functie>

plaats: <plaats>

datum: <datum>

handtekening

Bijlage 1 - Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden, categorieën van betrokkenen, soort persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen

Naam Verwerking	Verwerkingsdoeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Categorie Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde landen

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: ook buiten kantooruren)	Naam: I.J.M. Slaman, Privacy Officer Contactgegevens: privacy@gemeentewestland.nl
Contactpersoon Verwerker (NB: ook buiten kantooruren)	Naam: <naam> Contactgegevens: <contactgegevens>
Contactgegevens IBD	Telefoonnummer: (070) 373 8011

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerkers	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing

Bijlage 2 - Aantonen passend niveau van beveiliging en aansluiting bij gedragscode

Normenstelsel	
☐	De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk:
	 (vermeld normenstelsel zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS)
☐	De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO of vergelijkbaar, namelijk:
☐	Anders, nl.:

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit de volgende certificering en verklaring van toepasselijkheid:

☐	Periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
☐	Een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
☐	Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven:

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in bijlage 1.

☐	Verwerker is aangesloten bij een goedgekeurde gedragscode, te weten:

Bijlage 7 format referentieopdracht

De Inschrijver dient zijn referentie te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Aanbestedende Dienst als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

Kerncompetentie:	aantoonbare ervaring met het geven van onafhankelijke, deskundige, objectieve informatie en advies inzake energiebesparing en opwek (elektriciteit en warmte), in opdracht van een overheidsinstantie.
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 8 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
Separate Bijlage	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Eigen Bijlage	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
Bijlage 2	Programma van Eisen (ondertekend)
Bijlage 7	Format referentieopdracht

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
	Uitwerking Gunningscriteria