



Aanbestedingsdocument
Europese openbare Aanbesteding, EUOA
conform de AW2012
Energie coaches gemeente Ede



Gemeente Ede, Afdeling Beleid Infrastructuur en Milieu (BIM)
Datum: 19 januari 2022
Zaaknummer I220100007

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie	5
1.3. Beschrijving opdrachtgever	6
1.4. Omschrijving opdracht	6
1.5. Doel van de aanbesteding	7
1.6. Duur van de overeenkomst	7
1.7. Marktorientatie	8
1.8. Aantal percelen	8
1.9. Klachtenprocedure.....	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Planning	9
2.2. Het stellen van vragen	9
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.4. Aanbestedingsvoorwaarden	11
2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving	11
2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving.....	12
3. Beoordelingssystematiek	13
3.1. Aanbestedingsteam	13
3.2. Procedure	13
3.3. Gunningbeslissing	14
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	15
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	16
4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	18
5. Gunningeisen en -criterium	20
5.1. Gunningseis - Social return on investment (SROI)	20
5.2. Gunningcriterium	20
5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit	20
5.3.1. K.1 Plan van aanpak.....	20
5.3.2. K.2 Risicodossier	21
5.3.3. K.3 Interview	21
5.3.4. Beoordeling kwaliteit.....	21
5.4. Criterium prijs.....	22
Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten	23
Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 3AD. Conformiteitenlijst/Programma van Eisen	25
Bijlage 4AD. Kerncompetenties	30
Bijlage 5AD. Risicodossier - Format.....	32
Bijlage 6AD. Concept overeenkomst.....	33
Bijlage 7AD. Formulier vragen stellen - nota van inlichtingen	34

Bijlage 8AD. Algemene Inkoopvoorwaarden	35
--	-----------

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt
Algemene Inkoopvoorwaarden	Het "VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten" maart 2018.
AW	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Gegadigde	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
Gunning	Opdrachtverlening aan inschrijver waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijver	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Ede.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Partijen	Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten (bestellingen) tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding EUOA met als onderwerp Energie coaches voor de gemeente Ede als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de dienstverlening zijn beschreven in het Programma van Eisen (PvE) (Bijlage 3AD).

Motivatie versnelde Europese openbare procedure - wettelijke termijnen bij urgente situatie

Aanbestedingswet 2012 - Artikel 2.74

In het geval van een urgente situatie, die door de aanbestedende dienst naar behoren is onderbouwd, waarin de in de artikel 2,71, eerste, tweede en vierde lid, bepaalde termijnen niet in acht kunnen worden genomen, kan een aanbestedende dienst de volgende termijnen vaststellen:

a. in het geval van een openbare procedure, een termijn voor het indienen van de inschrijvingen van ten minste vijftien dagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van de aankondiging van de overheidsopdracht;

Door explosieve stijging van de energieprijzen in het najaar van 2021 dreigen een aantal huishoudens met lagere inkomen in de financiële problemen te komen (energiearmoede). Het Rijk keert in 2022 extra geld uit voor bestrijding van energiearmoede door ondersteuning van kwetsbare huishoudens mogelijk te maken. Gemeenten ontvangen dit geld en mogen dit uiterlijk tot 1 mei 2023 inzetten om kwetsbare huishoudens te helpen met energie besparing. Bijvoorbeeld via energiecoaching en het uitreiken en installeren van kleine energiebesparende maatregelen. Deze huishoudens krijgen, afhankelijk van hun energiecontract, op dit moment al of in de komende periode te maken met forse prijsstijgingen. Ook vergt het voorbereiden en operationeel maken van een aanpak enige tijd. Daarom is gekozen om een versnelde procedure te volgen.

De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met 1 inschrijver.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl.

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)”.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Ede.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, inkopen@ede.nl Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: **Energie coaches gemeente Ede**

1.3. Beschrijving opdrachtgever

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft circa 117.175 (stand juni 2020) inwoners en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. De gemeente Ede is groen, gezond en actief. Dit zijn de thema's waarmee Ede zich profileert. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

1.4. Omschrijving opdracht

Opdrachtoomschrijving

Een belangrijk doel van dit project is om door middel van gedragsverandering en kleine (isolatie-) maatregelen te komen tot een vermindering van het energieverbruik om daarmee behalve milieuwinst, een verlaging van de energielasten te bereiken. Het project richt zich op huishoudens die in energiearmoede leven. Vaak betreft het huishoudens met een laag inkomen, bij deze groep leggen de energielasten relatief een groter beroep op het besteedbaar inkomen. Een ander doel van het project is dat inwoners vanuit de Participatiewet via dit project een betaalde baan krijgen. Hiermee is al een start gemaakt tijdens het project met energiecoaches in 2021-2022, met dit project geven we hier een vervolg aan en wordt gebruik gemaakt van de bevindingen uit het eerdere project.

Initieel is de opdracht gericht op het bereiken en ondersteunen van een groep van 800 huishoudens uit een groep van circa 1900 huishoudens die in de gemeente Ede in energiearmoede leeft. De gemeente ontvangt voor de periode 2022-2023 een specifieke uitkering van het Rijk voor de bestrijding van energiearmoede. Het is mogelijk dat het aantal van 800 huishoudens gedurende de looptijd van de overeenkomst hoger of lager uitvalt. *(Het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet is op deze wijziging van toepassing).*

Projectresultaat/beoogd effect

Het resultaat is een uitgevoerd en geëvalueerd project m.b.t. de inzet van energiecoaches. Dit project is gericht op de inzet van energiecoaches bij 800 huishoudens in energiearmoede. Hierbij worden 800 energieboxen verstrekt, 800 eerste gesprekken gevoerd en circa 400 tweede gesprekken gevoerd en eventueel installatiehulp geboden.

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

Het beoogd effect is gelijk aan de doelstellingen uit het project "Energiecoaches 2021-2022":

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

Deze aanbesteding bestaat uit het volgende:

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

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

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

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

Belangrijke uitgangspunten

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

Alle doelgroepen en stakeholders worden op passende wijze betrokken.

De minimale eisen en randvoorwaarden aan de opdracht zijn beschreven in Conformiteitenlijst/Programma van Eisen (Bijlage 3AD).

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 71314000-2 Energie en aanverwante diensten

De gemeente Ede behoort tot de Regio Food Valley. Deelnemers tot deze regio zijn de gemeenten Barneveld, Veenendaal, Scherpenzeel, Nijkerk, Wageningen, Renswoude, Rhenen en optioneel Renkum. Deze gemeenten moeten de gelegenheid hebben op een later moment apart een overeenkomst af te sluiten gebaseerd op de afspraken en inschrijfstaat uit deze aanbesteding. Of dit gebeurt en het daarbij behorende volume is op dit moment niet duidelijk.

1.5. Doel van de aanbesteding

De gemeente Ede, doorloopt momenteel een Europees aanbestedingstraject met als belangrijk doel te komen tot een vermindering van het energieverbruik om daarmee behalve milieuwinst, een verlaging van de energielasten te bereiken. Het project richt zich op de huishoudens die in energiearmoede leven en huishoudens die vanwege de stijgende energieprijzen in energiearmoede dreigen te raken. Vaak betreft het huishoudens met een laag inkomen, bij deze groep leggen de energielasten relatief een groter beroep op het besteedbaar inkomen. Een ander doel van het project is dat inwoners vanuit de Participatiewet via dit project een betaalde baan krijgen.

1.6. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op maandag 14 maart 2022 en eindigt van rechtswege op 30 april 2023, met de optie van jaarlijkse verlenging. Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode. Er zal nimmer sprake zijn van een automatische verlenging.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Ede, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Ede (bijlage) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

“Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model Alv). U treft deze aan op https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf

Of <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/> of in de bijlage.

1.7. Marktoriëntatie

De gemeente Ede heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de gemeente Ede de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

1.8. Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.9. Klachtenprocedure

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht. De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl/klacht

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Woensdag 19 januari 2022
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Woensdag 26 januari 2022 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Woensdag 2 februari 2022
Wachttermijn na vragen	10 kalenderdagen
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Maandag 14 februari 2022, 10.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Interview inschrijvers De beoogd projectleiders van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van de toelichting.	Donderdagochtend 17 februari 2022
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Vrijdag 18 februari 2022
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Vrijdag 11 maart 2022
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering werkzaamheden	Maandag 14 maart 2022

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de

aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkopen@ede.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen. Inschrijver heeft controlemogelijkheden in TenderNed: door op zijn dashboard bij inschrijving verzenden bij stap 2 Inschrijving controleren: zijn inschrijving en bijlagen die geüpload zijn te controleren voor het krijgen van de SMS code en verzending. Ook na verzending als inschrijver zijn inschrijving heeft verzonden krijgt hij een automatisch bericht van TenderNed met een bevestiging van zijn inschrijving. Vanaf dat moment kan de inschrijver op zijn dashboard zijn inschrijving controleren (dezelfde schermen worden getoond als bij Stap 2 van het inschrijfproces). Hij kan ook de individuele antwoorden per eis en criterium en de bij overige documenten toegevoegde documenten controleren.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden zijn zich bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkosten-vergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.
2. Opdracht wijzigen.
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het tijdig indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
10. Verbondenheid/schade
Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

15. Correspondentie

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.

16. Intellectueel eigendom

Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

17. Wijziging bedrijfsvoering

Als zich wijzigingen (dreigen) voor(te)doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.

18. Herbeoordeling

Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.

19. Geschil

Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

20. Rechtsgang

Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Deze termijn geldt tevens als vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervalltermijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervalltermijn. Het niet in acht nemen van de contractuele vervalltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving. Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding. Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving22. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn. De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer en pas vanaf de eerste mogelijke verlenging vanaf 1 mei 2023 voor de indexering geldt maximaal de toepasselijke CBS-indexering diensten van het laatste kalenderjaar: $\text{tarief nieuw} = \text{tarief oud} * (\text{CBS-index laatste jaar} / \text{CBS-index voorlaatste jaar})$. Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van een eventuele prijsindexering een onderbouwd voorstel bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend en er wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die op TenderNed wordt gepubliceerd.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Als de UEA niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Let op: Het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom geprint, ingevuld en ondertekend, gescand en als gescande versie eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed worden ge-upload.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende en ingevulde Bijlage 3 AD "Conformiteitenlijst/Programma van Eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het ingevulde en ondertekende 'Conformiteitenlijst/Programma van Eisen' eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5.. Het oordeel van het beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5: Bepaling rangorde

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.

- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op

locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.

- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningbeslissing

De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste score op K.1 (respectievelijk K.3, K.2) de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 2 volledig in en wordt door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver in deel VI ondertekend.
- De Inschrijver voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Op verzoek dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
3. Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
5. Kopie van polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Programma van eisen
- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt op verzoek een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt op verzoek een kopie van de verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.4. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende drie kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft (minimaal 2 jaar / minimaal 200 adviezen) ervaring in het geven van adviezen over energiebesparing door gedragsverandering aan inwoners (b.v. in opdracht van een gemeente of woningcorporatie)
- Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft ervaring met het samenstellen en verstrekken van boxen met energiebesparende producten, of gaat een samenwerking aan met een partij die dit ten minste 2 jaar doet.
- Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft ervaring met het werven, opleiden, begeleiden en gecoördineerd inzetten van energiecoaches.

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

U kunt de gemeente Ede niet als referentie gebruiken.

4.1.2.5. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Op verzoek dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2.6. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. een ISO 14001 certificaat of indien de inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
of
2. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
of
3. een milieuvorslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Op verzoek dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- b. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- c. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- d. Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- e. Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
- f. Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- g. Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;

- h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.
- i. Een combinant kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

4.1.3.2. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Als dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen en deze bij inschrijving indienen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
- l. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

5. Gunningeisen en -criterium

5.1. Gunningseis - Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In deze aanbesteding is SROI een bepalende factor zie 1.5 "Een ander doel van het project is dat inwoners vanuit de Participatiewet via dit project een betaalde baan krijgen".

Derhalve wordt er geen gebruik gemaakt van andere modellen voor SROI omdat de invulling 100% SROI is.

5.2. Gunningcriterium

Beoordeling is op basis van gunningcriterium EMVI - "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)".

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de EMVI. Het gunningscriterium EMVI bestaat uitsluitend uit het onderdeel kwaliteit. Het onderdeel kwaliteit telt voor 100% mee. In deze aanbesteding hebben wij een plafondbedrag aangegeven, zie § 5.4.

5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit

De subgunningcriteria voor het onderdeel kwaliteit zijn beschreven in onderstaande tabel met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningcriterium.

Subgunningcriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 Plan van aanpak	50
K.2 Risicodossier	20
K.3 Interview	30
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	100

5.3.1. K.1 Plan van aanpak

Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrond. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de inschrijver het risico gaat minimaliseren, sturing geeft aan de uitvoering en om na te gaan op welke wijze de inschrijver een waarde toevoegt aan de opdracht. Denk hierbij aan het verhogen van kwaliteit, verlagen van de kosten of ontzorgen van de opdrachtgever. Het onderdeel Plan van aanpak en Risicodossier biedt aan de inschrijver zich te onderscheiden van de rest en te laten zien dat hij de expert is.

Het plan van aanpak mag op **maximaal 6 A4**, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden. **Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.**

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

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

5.3.2. K.2 Risicodossier

Het doel van het risicodossier is inzicht krijgen in hoe de Inschrijver risico's minimaliseert binnen de uitvoering van de Opdracht die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever.

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

De Inschrijver dient in het risicodossier, conform het format in bijlage 6:

5.3.3. K.3 Interview

Doel van de interviews is vast te stellen of de in te zetten functionarissen de opdracht binnen hun functie goed kunnen managen en of zij de opdracht incl. de interne en externe raakvlakken overzien. Voor het interview komen die inschrijvers in aanmerking die op Gunningswens 1 Plan van aanpak minimaal de score 6 hebben gekregen.

Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Het interview duurt maximaal 45 minuten.

De Aanbestedende dienst wenst de volgende sleutelfunctionarissen te interviewen:

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

5.3.4. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

De kwalitatieve gunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer variërend van 2 – 4 – 6 – 8 - 10:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
2	Ontbreekt	De informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
4	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
6	Redelijk/voldoende	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over
8	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen. De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
10	Onderscheidend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen.

- Het beoordelingsteam komt tot één gewogen definitief cijfer voor elk van de gehanteerde gunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.
- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

De individuele score van de beoordelaars wordt getotaliseerd en daarna gemiddeld door het aantal beoordelaars. Vervolgens vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) van het gunningcriterium kwaliteit.

Als een inschrijver op een van de subgunningcriteria lager dan een 6 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en van verdere beoordeling uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningcriteria een minimale score van 6 te halen.

5.4. Criterium prijs

In deze aanbesteding hebben wij een plafondbedrag met vaste tarieven vastgesteld. Gebaseerd op 800. Dit aantal is indicatief en kunnen geen rechten aan worden ontleend. Als aanbestedende dienst gunnen we de winnende inschrijver een reële marktprijs en steken we volledig in op kwalitatief goede dienstverlening en resultaten.

Tabel kosten / budgetplafond

	Aantal	Uren	Tarief	Kosten (ex. BTW)
Isolatiebox	800		€ 200,-	€ 160.000,-
Aanpak energiearmoede (analyse, netwerken, helpdesk)		80	€ 95,-	€ 7.600,-
Communicatiemiddelen (ontwerp en productie)			€ 3.500,-	€ 3.500,-
Levering extra producten (maatwerk per huishouden)	800		€ 50,-	€ 40.000,-
Aanbrengen producten	400		€ 40,-	€ 16.000,-
Herhaalbezoek	400		€ 80,-	€ 32.000,-
Totaal	800		€ 310,-	259.100,-

Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedings document	Bijlage 2AD in TenderNed, Indien van toepassing aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Opdrachtschrijving en Conformiteitslijst/Programma van Eisen	Bijlage 3AD	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	
3.	Geschiktheidseis - kerncompetenties (3)	Bijlage 4 AD	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	
4.	Subgunningcriteria kwaliteit • K.1 Plan van aanpak • K.2 Risicodossier • K.3 Interview	MAX 6 pagina's A4 Format Bijlage 5 AD Fysiek	X (pdf)	
5.	Risicodossier - format	Bijlage 5AD	X (pdf)	

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het wettelijk verplichte model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij inschrijving te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat bij inschrijving niet ouder dan zes maanden mag zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen door het PDF-bestand (Bijlage) uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

Als u gebruik maakt van onderaannemers en leveranciers met vermelding van daarbij de te verrichten werkzaamheden moet u dat in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelden en is paragraaf 4.1.3.2 van toepassing.

Deel V hoeft niet ingevuld te worden.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in PDF-format toegevoegd onder de naam:
Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 2 UEA

Bijlage 3AD. Conformiteitenlijst/Programma van Eisen

Inschrijver moet onderstaande eisen verklaren door ondertekening van het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Conformiteit - Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Op de opdracht zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) leveringen en diensten gemeente Ede - VNG Model van toepassing.	Ja ☐	Nee ☐
Eisen aan het product/dienst:			
6.	800 Energieboxen, waarbij de inhoud is/ kan worden afgestemd op het type woning en huishouden en wordt afgestemd met de opdrachtnemer en kan tussentijds variëren (indicatie inhoud box: radiatorfolie, tochtstrips, deurdranger, brievenbusborstel, evt. aangevuld met LED-lampen).	Ja ☐	Nee ☐
7.	De energiebox moet worden voorzien van het logo van de gemeente Ede.	Ja ☐	Nee ☐
8.	(tot) 800 1e adviesgesprekken door energiecoaches.	Ja ☐	Nee ☐
9.	(tot) 400 2e adviesgesprekken door energiecoaches.	Ja ☐	Nee ☐
10.	Optioneel, in afstemming met de opdrachtnemer, kan een herhaalbezoek (3e gesprek) na een jaar worden aangeboden.	Ja ☐	Nee ☐
11.	Promotie van de energiecoaches.	Ja ☐	Nee ☐
12.	Communicatie aan de doelgroep (brieven, flyers, banners, etcetra).	Ja ☐	Nee ☐
13.	Monitoring en dashboard van verschillende indicatoren, met drie maal een enquête (zie paragraaf over monitoring).	Ja ☐	Nee ☐

14.	De verzamelde data en kwalitatieve informatie die door de opdrachtnemer wordt verzameld in dit project, is in eigendom van de opdrachtnemer en dient te allen tijde overgedragen te kunnen worden. Dit wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
Randvoorwaarden aan het proces			
15.	De opdrachtnemer heeft de verplichting om de twee energiecoaches die tijdens het project Energiecoaches (2021-2022) zijn ingezet een arbeidscontract aan te bieden voor ten minste 28 uur per week, gedurende de looptijd van het project. Dit contract biedt een salaris dat marktconform is en aansluit op ten minste het salaris dat de energiecoaches in de pilot ontvingen (zie indicatie in prijsblad). De reden voor dit minimum salaris is dat de energiecoaches vanuit de Participatiewet komen, en hen ten opzichte van bijstandsniveau een redelijke vergoeding voor hun inzet geboden mag worden.	Ja ☐	Nee ☐
16.	De opdrachtnemer heeft de verplichting om twee nieuwe energiecoaches vanuit de Participatiewet te werven, bij voorkeur uit de gemeente Ede, en een arbeidscontract aan te bieden voor ten minste 28 uur per week, gedurende de looptijd van het project. Dit contract biedt een salaris dat marktconform is (zie indicatie in prijsblad). De reden voor dit minimum salaris is dat de energiecoaches vanuit de Participatiewet komen, en hen ten opzichte van bijstandsniveau een redelijke vergoeding voor hun inzet geboden mag worden.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Indien een van de bestaande energiecoaches het dienstverband beëindigd, dient een nieuwe energiecoach te worden aangetrokken vanuit de Participatiewet, dit gebeurt in afstemming met een medewerker van Werkkracht.	Ja ☐	Nee ☐
18.	De energiecoaches worden begeleid, opgeleid en/of bijgeschoold door de opdrachtnemer. De kosten hiervoor, ook wanneer een geheel nieuwe energiecoach wordt aangetrokken, liggen bij de opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
19.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werkplek van de energiecoach.	Ja ☐	Nee ☐
20.	De Opdrachtnemer biedt zelf cursus/opleiding aan voor energiecoaches, of werkt samen met een partij die gecertificeerde opleiding voor Energiecoaches biedt, met ten minste als onderdelen communicatie (gesprekken voeren) en energie besparing (bouwkundig en installaties).	Ja ☐	Nee ☐
21.	De Energiecoaches en medewerkers bestaanszekerheid en schuldhelpverlening van de gemeente vervullen over en weer een signalerende functie.	Ja ☐	Nee ☐
22.	Er wordt een communicatieplan opgesteld en afgestemd met communicatiemedewerkers van de gemeente Ede en woningcorporatie Woonstede. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie en de inspanning om een zo hoog mogelijke conversie van eerste contact tot advies te behalen. Hiervoor kan, in afstemming, soms gebruik gemaakt worden van de communicatiekanalen van corporatie en gemeente.	Ja ☐	Nee ☐
23.	De opdrachtnemer verzorgt de coördinatie van het project door zelf een coördinator aan te stellen. Met deze persoon vindt 4-wekelijks afstemming plaats over de voortgang en monitoring van het project met gemeente Ede.	Ja ☐	Nee ☐
24.	Er wordt extra aandacht besteed aan het bereiken van 'grootverbruikers', huishoudens die in vergelijking met hetzelfde woningtype en huishoudenssamenstelling een veel hoger energieverbruik hebben. Hiervoor worden gegevens aangeleverd door de corporatie Woonstede, en zal in samenwerking een manier gevonden moeten worden hoe deze grootverbruikers te bereiken.	Ja ☐	Nee ☐

25.	Coördinatie en afstemming met andere partijen, zoals bijvoorbeeld lokale klushulpen, gebeurt door de opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Doorontwikkeling van de opdracht moet mogelijk zijn op basis van tussentijdse bevindingen.	Ja ☐	Nee ☐
Monitoring			
27.	Reeds tijdens het project Energiecoaches 2021-2022 zijn bepaalde gegevens gemonitord (zie bijlage). Deze monitoring dient te worden voortgezet. Niet alleen op dezelfde wijze, maar er moet ook gebruik gemaakt worden van de reeds verzamelde data en informatie, en worden verreikt met nieuwe informatie. De looptijd van het project was te kort om inzicht te krijgen in gerealiseerde energiebesparing. Door dit project, kan de monitoring worden voortgezet, en dient wél inzicht te worden verkregen in de gerealiseerde besparing. Basisindicatoren, op wijkniveau: 1. Aantal aangeschreven huishoudens (sociale huur/vrije sector huur/woningeigenaar); 2. Aantal aangevraagde energieboxen en uitgevoerde eerste gesprekken; 3. Aantal tweede gesprekken; 4. Optioneel aantal derde gesprekken; Effectmonitoring: Om na te gaan in hoeverre het project erin slaagt om het beoogde doel van energielastenverlaging te realiseren, zijn er de volgende effect indicatoren: 1. Aantallen uitgevoerde maatregelen; 2. Type uitgevoerde maatregelen; 3. Beredeneerde besparing (in euro's en CO₂); 4. Daadwerkelijke besparing (in euro's en CO₂). Andere indicatoren die relevant zijn om de aanpak te beoordelen, zijn: 1. Klanttevredenheid; 2. Animo/respons op brieven.	Ja ☐	Nee ☐

Verantwoording middelen aanpak energiearmoede			
28.	De opdrachtnemer dient mee te werken aan het aanleveren van gegevens ten behoeve van de verantwoording van de besteding van de middelen aanpak energiearmoede. Voor de gemeente zijn ook enkele minder meetbare effecten van belang. Daarbij gaat het onder andere over vragen als: 1. In hoeverre draagt dit project bij aan bewustwording en meer kennis over het thema energiebesparing in de eigen organisatie? 2. Welk type gesprekken en welke maatregelen slaan aan en bij welke subdoelgroep en welke juist niet? 3. Is een adviesgesprek in bepaalde situaties (bijvoorbeeld voor- of na een renovatie) effectiever? Ten behoeve van monitoring en om de beredeneerde besparing te bepalen, houdt de opdrachtnemer drie keer per jaar een enquête onder de deelnemers; een eerste keer enkele weken na het eerste adviesgesprek, een tweede keer vier tot vijf maanden na het adviesgesprek en een derde keer ongeveer een jaar na het adviesgesprek. Voor deze laatste enquête wordt idealiter telefonisch contact opgenomen, of het wordt gecombineerd met een derde gesprek indien deze worden toegepast. De enquêtes worden enerzijds gebruikt om de klanttevredenheid te meten en anderzijds zicht te krijgen op de uitvoering en effect van de maatregelen. De gegevens over de beredeneerde besparing levert de opdrachtnemer tijdens het 4-wekelijks overleg aan. De uitkomst van de tweede enquête moet bekend worden voorafgaand aan de tussentijdse evaluatie, naar verwachting in september/oktober 2022. Om de daadwerkelijke besparing te bepalen, is idealiter een vergelijking nodig van twee eindafrekeningen van het energieverbruik van het huishouden, gecorrigeerd naar prijsstijgingen en temperatuur. Dit inzicht is voor deelnemers uit het project Energiecoaches (2021-2022) wel te verkrijgen, maar voor deelnemers in het komende project (deze aanbesteding) is de looptijd van 12 maanden net te kort. Toch kan een indicatie worden verkregen door gebruik te maken van maandelijks rapporten van deelnemers met een slimme meter, waarin per maand het gas- en elektriciteitsverbruik in vergelijking met vorig jaar te zien is. Voor elektra kan bekeken worden of er na het bezoek van de coach een daling is opgetreden ten opzichte van dezelfde maand een jaar eerder. Het optionele herhalingsbezoek (derde gesprek) na één jaar is daarnaast een goed moment om (in plaats van/naast de enquête) na te gaan welke maatregelen zijn uitgevoerd na het eerste bezoek en of een tweede bezoek een duidelijke meerwaarde heeft. De opdrachtnemer zal hierover rapporteren.	Ja ☐	Nee ☐

Uitvoeringsperiode			
29.	14 maart 2022 – 30 april 2023 Het project start op de dag van opdrachtverlening, naar verwachting 14 maart 2023. De 800 eerste adviesgesprekken door de energiecoaches dienen uiterlijk op 1 mei 2023 te zijn uitgevoerd. Dit ten behoeve van de verantwoording van de middelen aanpak energiearmoede. 14 maart 2023 – 30 april 2023 De tweede gesprekken kunnen worden uitgevoerd tot en met 30 april 2023. Hiermee is er een totale doorlooptijd van de opdracht van 13 en een halve maand. De voortgang van de uitvoering van de aantallen eerste en tweede gesprekken dient te worden gemonitord en op basis van forecasting dient een inschatting te worden gemaakt of de beoogde aantallen voor de voorgenoemde einddatum gehaald gaan worden. Indien dit niet dreigt te gaan lukken, wordt door De opdrachtnemer een voorstel gedaan en actie ondernomen om meer deelnemende huishoudens te bereiken	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 3ADConformiteitenlijst/Conformiteitenlijst/Programma van Eisen.doc

Bijlage 4AD. Kerncompetenties

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	- Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft (minimaal 2 jaar / minimaal 200 adviezen) ervaring in het geven van adviezen over energiebesparing door gedragsverandering aan inwoners (b.v. in opdracht van een gemeente of woningcorporatie) - Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft ervaring met het samenstellen en verstrekken van boxen met energiebesparende producten, of gaat een samenwerking aan met een partij die dit ten minste 2 jaar doet. - Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft ervaring met het werven, opleiden, begeleiden en gecoördineerd inzetten van energiecoaches.
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat	

in onder aanneming is uitgevoerd.	
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder:	
Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.	

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 3ADKerncompetenties - Referentie.doc

Bijlage 5AD. Risicodossier - Format

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 5 Risicodossier.doc

Bijlage 6AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 6 Concept overeenkomst .pdf

Bijlage 7AD. Formulier vragen stellen - nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Energie coaches gemeente Ede - AD Bijlage 7 Formulier vragen stellen.doc

Bijlage 8AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model AIV). U treft deze aan op

https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf

of

<https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/>

of als aparte bijlage toegevoegd onder de naam

Energie coaches gemeente Ede AD Bijlage 8 AIV Ede - VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.pdf