

Beschrijvend document
Brabant Woont Slim
Opdrachtgever 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Leo van den Akker
Datum	:	19-04-2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Energieloket voor de regio Noordoost Brabant	5
2.2	Missie en visie Brabant Woont Slim	5
2.3	Dienstverlening basisinfrastructuur	7
2.3.1	Algemene eisen	7
2.3.2	Deel 1: Backoffice	8
2.3.3	Deel 2: Contentmanagement	9
2.3.4	Deel 3: ICT	10
2.3.5	Maatwerk (menukaart)	11
2.4	Te sluiten overeenkomst	11
2.5	Algemene voorwaarden	11
2.6	Conceptovereenkomst	11
2.7	Social Return	11
3.	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	13
3.2	Planning van de aanbesteding	13
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	13
3.3.1	Taal	14
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	14
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	14
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	14
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	14
4.	Eisen aan de ondernemer	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Wijze van inschrijven	18
4.4	Combinatievorming	18
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	18
4.6	Inschrijving vanuit een holding	18
5.	Gunningsmethode	20
5.1	Minimumeisen	20
5.2	Prijs	20
5.3	Kwaliteit	20
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria	21
5.5	Beoordeling	22
6.	Juridische kaders	23
6.1	Klachten over aanbesteding	23
6.2	Manipulatieve inschrijving	23
6.3	Bezwaartermijn	23
6.4	Bevoegde rechter	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Conceptovereenkomst
- III. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten Opdrachtgever 's-Hertogenbosch
- IV. Prijzenblad
- V. Referentieformulier
- VI. Handreiking voor energieloketten (ministerie van Binnenlandse zaken, februari 2021)

VII. Samenvatting markconsultatie

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding van de uitvoeringsorganisatie van het regionaal energieloket Brabant Woont Slim door Opdrachtgever gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Opdrachtgever). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Energieloket voor de regio Noordoost Brabant

Negen samenwerkende gemeenten uit de regio Noordoost Brabant (hierna: deelnemers) nemen deel aan het project Brabant Woont Slim (hierna: BWS): Bernheze, Boxtel, 's-Hertogenbosch, Land van Cuijk, Maashorst, Meierijstad, Oss, Sint-Michielsgestel en Vught. De gemeente Boekel, ook onderdeel van de regio, neemt nu nog niet deel aan BWS maar sluit mogelijk op een later moment aan.

Kerncijfers regio

Aantal woningen:	269.037
Aantal woningeigenaren:	169.573
Aantal sociale huur:	71.746
Aantal overige huur:	27.986

Bron: klimaatmonitor 2020

Kerncijfers Brabant Woont Slim

Aantal websitebezoekers 2021:	47.558
Aantal facebookvolgers:	1.430
Aantal nieuwsbrief abonnees:	7.700
Aantal klantcontacten 2021 ¹ :	6.620
Aantal klanten in klantvolgsysteem:	11.950

Uitvoeringsorganisatie

De uitvoeringsorganisatie van Brabant Woont Slim levert deelnemers een basisinfrastructuur ter ondersteuning van lokale activiteiten: een backoffice/helpdesk, contentmanagement voor het actueel houden van de website en social mediakanalen en ICT voor de technische opzet en onderhoud van de website.

Naast deze onderdelen van de uitvoeringsorganisatie is BWS een regionaal netwerk waarin deelnemers kennis uitwisselen en samenwerken waar dat handig is. Brabant Woont Slim is daarmee een prominent project van de werkgroep 'energiebesparing' in de RES Noordoost Brabant. In 2022 gaan de deelnemers, al dan niet met ondersteuning van een professioneel marketing/communicatiebureau, maar in ieder geval samen met de uitvoerende organisatie een communicatiestrategie voor BWS opstellen. Strategische communicatie is het doelbewuste gebruik van communicatie om een specifiek doel of resultaat te bereiken. Het gaat erom de juiste boodschap aan de juiste doelgroep(en) op het juiste moment via het juiste kanaal te krijgen om een doel te bereiken. De strategie moet bijdragen aan meer naamsbekendheid bij en een betere vindbaarheid door de doelgroepen van Brabant Woont Slim en uiteindelijk meer realisatie. Deze positionering en profilering dienen voor de uitvoerende partij als leidraad bij het contentmanagement op corporate en productniveau.

2.2 Missie en visie Brabant Woont Slim

Begin 2022 heeft Brabant Woont Slim (BWS) een nieuwe missie en visie opgesteld. Voor een goed begrip van de opdracht, nemen we hier een aantal passages uit op.

¹ Aantal klantcontacten is afhankelijk van het aantal lopende acties bij deelnemers. Vanwege diverse RRE/RREW activiteiten was het aantal contacten in 2021 hoger dan eerdere jaren.

Missie BWS

We leveren een bijdrage aan de CO₂ reductie door woningeigenaren en huurders te verleiden tot en begeleiden bij het verminderen van het energieverbruik in huis.

Visie

We staan voor onafhankelijk advies over energie besparen voor de inwoners van de regio Noordoost Brabant. We zijn een lokale en betrouwbare partner voor deelnemers, uitvoerende bedrijven (aanbieders) en inwoners. Brabant Woont Slim levert door haar onafhankelijke rol, lokale kennis en betrouwbaarheid een cruciale bijdrage aan de warmtetransitie in de gebouwde omgeving.

Strategie en doelen

Om onze missie uit te voeren willen we inwoners verleiden en begeleiden in het proces van energie besparen. Daarvoor hebben we website met een backoffice en helpdesk en ontwikkelen we een communicatiestrategie. We nemen daarmee deelnemers werk uit handen en dragen bij aan overheidsdoelstellingen.

Als gemeentelijk energieloket is Brabant Woont Slim geen concurrent van andere (markt)initiatieven, maar wil deze juist versterken en naar doorverwijzen. Wij beogen vooral een aanvulling te zijn op de markt door inwoners te helpen die onvoldoende geholpen zijn met het bestaande aanbod. Daarom richt Brabant Woont Slim zich vooral op de eerste stappen van de klantreis: verleiden, begeleiden, informeren en adviseren. Daar maakt een gemeentelijk loket (lokaal, betrouwbaar en onafhankelijk) het grootste verschil. De uitvoering laten we aan de markt en lokale initiatieven, samen versnellen we de energietransitie.

Naast het algemeen 'verleiden' van alle huishoudens, richt Brabant Woont Slim zich op natuurlijke momenten (verhuizen, verbouwen en vervangingsmomenten) als logisch aangrijpingspunt voor verduurzaming. Het gaat hierbij vaak om individuele trajecten. Ook binnen een wijkaanpak kan de individuele inwoner die door een afwijkende woning of woonwens geen aansluiting vindt bij een collectief aanbod, voor advies en begeleiding terecht bij Brabant Woont Slim.

Om dit te kunnen bereiken moeten inwoners Brabant Woont Slim kennen en weten te vinden. In KPI's is dat verder uitgewerkt.

Focus en doelgroepen BWS

1. We richten ons op alle huishoudens van deelnemers in de regio Noordoost Brabant, zowel woningeigenaren (inclusief VvE) als huurders (zowel sociale als particuliere huur);
2. Voor de hele doelgroep richten we ons op bewustwording, advies en activeren over gedrag en kleine energiebesparende maatregelen. Hiervoor werkt Brabant Woont Slim met een eigen (nog op te stellen) communicatiestrategie;
3. Bij het activeren van woningeigenaren en VvE's ligt de focus op gebouwgebonden maatregelen op natuurlijke momenten: aan- en verkoop, verbouwingen en vervangingsmomenten. Ook hiervoor werkt Brabant Woont Slim met een eigen communicatiestrategie;
4. Brabant Woont Slim biedt een basisinfrastructuur: een backoffice/helpdesk met klantvolgsysteem, een communicatiestrategie inclusief uitvoering, een website, social media kanalen en een projectcoördinator;
5. Als maatwerk-dienst (aanvullend gefinancierd door een gemeente en/of inwoner) kan de uitvoerder van Brabant Woont Slim adviesproducten aanbieden (advies aan huis en spreekuren) en is inzetbaar op bijeenkomsten, markten en evenementen;
6. Brabant Woont Slim is een platform dat alle relevante informatie bundelt en een podium geeft aan alle door deelnemers ondersteunde initiatieven of ingehuurde bedrijven;
7. Brabant Woont Slim stimuleert kennis- en netwerkontwikkeling in de regio en neemt deel aan provinciale en landelijke netwerken;

Doelen en KPI's

1. Brabant Woont Slim verleidt inwoners tot duurzaam gedrag in en verduurzaming van woningen:
 - a. Tenminste 5.000 klantcontacten per jaar via mail, telefoon, chat en/of webformulier;
 - b. Tenminste 50% van de klantcontacten onderneemt binnen een jaar na het eerste contact actie richting verduurzaming (past gedrag aan, vraagt advies, voert maatregel uit);
 - c. Tenminste 75% van de klanten is tevreden of zeer tevreden over dit contact;
 - d. Tenminste 75% van de klanten is tevreden of zeer tevreden over de maatwerkdiensten die de uitvoerder van Brabant Woont Slim optioneel aanbiedt;
2. Om de doelstelling onder 1 te bereiken is Brabant Woont Slim bekend, goed vindbaar en relevant (communicatiedoelstelling). De KPI's hiervoor worden verder uitgewerkt in een later op te stellen communicatiestrategie. Tot die tijd gaan we uit van de volgende doelen:
 - a. Onze website heeft tenminste 35.000 bezoekers (clicks) per jaar;
 - b. Ons Facebook- en Instagram account heeft tenminste 2.000 volgers;
 - c. Onze kanalen zijn altijd actueel, het nieuwste artikel is nooit ouder dan 2 weken;
3. Brabant Woont Slim faciliteert een duurzaam netwerk in Noordoost Brabant
 - a. Deelnemers ontmoeten elkaar minstens 4 keer per jaar voor kennisuitwisseling en aansturing van Brabant Woont Slim;
 - b. Elk relevant lokaal initiatief dat wordt erkend/ondersteund door de deelnemers is vindbaar op Brabant Woont Slim;
 - c. Elk relevant bedrijf dat het wil en het kan (voldoet aan spelregels en beloftes), is vindbaar via Brabant Woont Slim;

2.3 Dienstverlening basisinfrastructuur

Deze opdrachtomschrijving beschrijft de regionale basisinfrastructuur van het energieloket Brabant Woont Slim, bestaande uit drie onderdelen:

- a. Backoffice;
- b. Contentmanagement;
- c. ICT;

Naast de drie onderdelen wordt de inschrijver verzocht een overzicht te geven van het aanvullend maatwerk dat de inschrijver kan bieden. Paragraaf 2.3.5. gaat hier op in.

De handreiking energieloketten van het ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK, versie februari 2021) geldt als minimale eis van dit programma van eisen. Dit programma van eisen verwijst op verschillende punten naar deze handreiking die als bijlage is toegevoegd aan het programma van eisen.

2.3.1 Algemene eisen

Onderstaande uitgangspunten gelden voor alle partijen die werken voor en onder de naam Brabant Woont Slim. Door in te inschrijven conformeert de inschrijver zich voor uitvoering van deze opdracht aan deze uitgangspunten.

1. We werken vanuit de naam Brabant Woont Slim. Alle producten aangeboden onder deze naam en alle partijen die werken onder deze naam, voldoen aan de hier genoemde uitgangspunten. De website is bereikbaar op de URL www.brabantwoontslim.nl en heeft de look & feel van Brabant Woont Slim (logo, steunkleuren groen en rood);
2. Brabant Woont Slim is van de deelnemers. Deelnemers zijn gezamenlijk eigenaar van de naam Brabant Woont Slim en elke gemeente is de verwerkingsverantwoordelijke van de data van de eigen inwoners. De inschrijver sluit hiervoor een verwerkingsovereenkomst met elke gemeente. Inschrijver gebruikt de data niet om eigen diensten aan te bieden en biedt geen eigen diensten aan onder de naam Brabant Woont Slim zonder toestemming van de gemeente;

3. Brabant Woont Slim is lokaal, ons platform maakt alle activiteiten in de regio zichtbaar. Lokale/regionale bewonersinitiatieven, aanbieders en dienstverleners kunnen zich profileren via Brabant Woont Slim. De uitvoerder van Brabant Woont Slim kent de lokale situatie en heeft kennis van RES, Transitievisies Warmte (TVW's) en wijkplannen.
4. Brabant Woont Slim faciliteert en versterkt door gemeenten gesteunde en ingehuurde lokale initiatieven en acties. BWS verwijst door, vult aan en concurreert niet met andere initiatieven;
5. Brabant Woont Slim is onafhankelijk. Partijen die werken onder de naam Brabant Woont Slim, nemen voor uitvoering van diensten onder de naam Brabant Woont Slim (inclusief meerwerk) nooit gratis diensten of geld (giften, sponsorgelden, kick back fees etc.) aan van anderen dan de deelnemers of inwoners;
6. Brabant Woont Slim is transparant en levert kwaliteit. Wij voldoen aan alle vereisten van de 'handreiking voor energieloketten' (februari 2021) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
7. Brabant Woont Slim meet het resultaat. Resultaten worden zichtbaar gemaakt in een kwartaalrapportage en jaarlijkse enquête onder klanten.

2.3.2 Deel 1: Backoffice

- 1 Klantcontacten: backoffice is minimaal tijdens kantooruren (ma-vr, 9-17) telefonisch bereikbaar voor vragen van woningeigenaren en huurders in deelnemende gemeenten. De inschrijver stelt voor communicatie een telefoonnummer beschikbaar en gebruikt het mailadres info@brabantwoontslim.nl. Na het eerste klantcontact blijft de uitvoerder contact houden met de klant om het resultaat te monitoren en de klant te begeleiden naar / te verleiden tot een volgende stap in de klantreis. Voor vragen van huurders is geen opvolging noodzakelijk.
- 2 Klantvolgsysteem (CRM): inschrijver gebruikt een eigen klantvolgsysteem (CRM) dat specifiek voor dat doel is ontwikkeld (dus geen excel). Inschrijver noemt naam van het systeem en beschrijft kort wat het systeem doet. Het klantvolgsysteem heeft als doel klantgegevens te registreren voor opvolging en monitoring. Het klantvolgsysteem registreert van contacten minimaal de volgende gegevens:
 - a. Naam en postcode van de klant. Indien de klant daarmee instemt en/of als het noodzakelijk is voor de dienstverlening noteren we ook het post- en/of mailadres
 - b. De woonsituatie: eigenaar, VvE, sociale huur, particuliere huur;
 - c. Moment in de klantreis;
 - d. De vraag en behoefte van de klant (gecategoriseerd);
 - e. De afspraak, advies of product van het loket;
 - f. Wat de klant met het advies of product heeft gedaan (vraagt actieve opvolging).
- 3 Monitoring: inschrijver monitort de prestaties van backoffice en communicatie en rapporteert hierover ieder kwartaal. De monitoring voldoet minimaal aan de in bijlage gestelde eisen onder het kopje 'monitoring' (M1 t/m M4). Inschrijver meet en rapporteert elk kwartaal (bij voorkeur in een real-time dashboard) de volgende gegevens:
 1. Aantallen per gemeente:
 - a. Aantal inwoners dat per mail, telefoon, chat of webformulier contact heeft opgenomen met het Brabant Woont Slim-backoffice (=klantcontact);
 - b. Aantal inwoners dat binnen een jaar na het klantcontact actie heeft ondernomen (past gedrag aan, vraagt advies, voert maatregel uit);
 - c. Aantal uitgevoerde maatwerk-diensten (per dienst);
 - d. De geschatte CO2-besparing van die acties;
 - e. Aantal websitebezoekers;
 - f. Aantal volgers op social media (niet per gemeente);
 - g. Inzicht in de doelgroep per gemeente;
 - h. De onderwerpen (categorie) waarover inwoners vragen hebben gesteld;
 - i. De woonsituatie van de vragenstellers: sociale huur, particuliere huur, koop, VvE;
 - j. Het postcodegebied waar de vragenstellers wonen;
 2. De klanttevredenheid van de klant;
 - a. Over contacten, te meten willekeurig direct na klantcontact;

- b. Over het maatwerk van de uitvoerder van Brabant Woont Slim, te meten direct na uitvoering van de dienst.
 - c. Over de dienstverlening van Brabant Woont Slim, jaarlijks te meten met een enquête die door deelnemers is opgesteld en door inschrijver wordt verstuurd aan klantcontacten.
 - d. De uitvoerder houdt een klachtenregistratie bij, deelt deze met de deelnemers en reageert op elke klacht
- 4 Data: inschrijver ontvangt een export van het bestaande klantvolgsysteem van BWS. Alle data van inwoners blijft eigendom van de gemeente waar de inwoner woont. Hierover sluiten inschrijver en gemeente een verwerkingsovereenkomst. Elke gemeente kan op elk moment en zonder meerkosten een excel-export van de eigen data opvragen. Na afloop van de opdracht draagt de inschrijver een export van het klantvolgsysteem over aan de gemeente en verwijdert alle gegevens uit de eigen systemen;
- 5 Medewerkers: medewerkers van het backoffice voldoen aan de eisen zoals in bijlage benoemd onder 'kennis en kwaliteit medewerker' (K1 t/m K8).
- 6 Lokaal netwerk: inschrijver legt bij aanvang van de opdracht contact met de huidige aanbieders op de website van Brabant Woont Slim, actualiseert hun gegevens, registreert de kwaliteitsindicatoren (certificaten en keurmerken) en publiceert deze op de website. Gedurende de hele looptijd van de opdracht onderhoudt inschrijver de gegevens en bewaakt dat tenminste 50% van de aanbieders afkomstig is uit de regio Noordoost Brabant. Medewerkers van het backoffice zijn bekend met acties, stimuleringsregelingen en transitievisie van de deelnemende gemeenten en door hen gecontracteerde partijen;
- 7 Bereikbaarheid en contact: het backoffice voldoet aan de eisen zoals in bijlage benoemd onder 'bereikbaarheid en contact' (B1 t/m B3);
- 8 Risicoanalyse: inschrijver geeft aan hoe hij binnen deze opdracht wil omgaan met (grote) fluctuaties in het aantal klantvragen.

2.3.3 Deel 2: Contentmanagement

Het contentmanagement is bedoeld om de communicatiekanalen van Brabant Woont Slim (website en social media) actueel en relevant te houden en zelf actief te reageren op vragen en reacties die binnenkomen op de kanalen. Het contentmanagement maakt zelf geen content, maar haalt deze actief op bij deelnemers, Rijksoverheid, provincie, Milieucentraal of de media. Voorstel is om per kwartaal alle communicatie verantwoordelijken van iedere gemeente uit te nodigen om onderwerpen voor content te delen, de kwartaal evaluatie door te nemen en ervaringen uit te wisselen met elkaar. Zo werken deelnemers en uitvoerende partijen gezamenlijk aan de naamsbekendheid van Brabant Woont Slim.

Brabant Woont Slim laat in 2022 een communicatiestrategie opstellen die bijdraagt aan de missie, visie en doelstellingen. Mogelijk leidt dat tot een campagne, een communicatiekalender en/of het maken van eigen content. De contentmanager van de uitvoerende partij beheert de middelen die uit de strategie voortvloeien en plaatst deze content op de kanalen van Brabant Woont Slim. De te plaatsen content moet bijdragen aan de bovengenoemde missie en visie, doelen en KPI's en uitvoering geven aan de strategie van Brabant Woont Slim.

1. Communicatie en marketing: inschrijving voldoet aan kwaliteitseisen zoals beschreven in bijlage onder 'communicatie en marketing' (C1 t/m C7);
2. Beheer van kanalen: inschrijver beheert de communicatiekanalen van Brabant Woont Slim:
 - a. de website onder URL www.brabantwoontslim.nl (zie programma van eisen ICT) inclusief actuele en relevante content. Inschrijver is verantwoordelijk voor het actueel houden van en het bewaken van de lokale look & feel. Het laatst geplaatste artikel op een gemeentelijke website is maximaal 2 weken oud (KPI);
 - b. de facebookpagina <https://www.facebook.com/brabantwoontslim> wordt actief voorzien van actuele en relevante content. Het laatst geplaatste artikel op de facebookpagina is maximaal 2 weken oud. Het aantal volgers van de facebookpagina dient jaarlijks te stijgen.

- c. Een nieuw Instagramaccount brabantwoontslim wordt actief voorzien van actuele en relevante content. Het laatst geplaatste artikel op de Instagrampagina is maximaal 2 weken oud. Het aantal volgers van de Instagrampagina dient jaarlijks te stijgen.
 - d. (De in te zetten social mediakanalen vloeien definitief voort uit de door Brabant Woont Slim te ontwikkelen communicatiestrategie.)
3. Marketing: inschrijver verzorgt zoekmachine optimalisatie (SEO) en facebookadvertising om specifieke doelgroepen te 'targetten' en te verleiden tot energiebesparing en de naamsbekendheid en het aantal bezoekers van de kanalen te vergroten. Het effect hiervan wordt door het backoffice gemeten (onderdeel monitoring) met KPI's voor website- en facebookbezoekers en klanttevredenheid. Inschrijver beheert google-analytics en gebruikt dat voor optimalisatie van de website;
 4. Nieuwsflits: versturen van een regionale e-nieuwsflits over een actueel onderwerp aan klanten die digitale nieuwsbrieven willen ontvangen. De nieuwsflits gaat bijvoorbeeld over een nieuwe subsidieregeling, een regionale actie of een seizoenonderwerp. Tenminste vier nieuwsflitsen per jaar, niet periodiek maar op een natuurlijk moment;
 5. Contentmanagement: inschrijver verzamelt relevante content van kanalen van de Rijksoverheid, provincie en gemeenten en plaatst deze (zo nodig geredigeerd om ze meer van toepassing te maken op de doelgroepen in de regio) op de kanalen van BWS;
 6. Netwerk: voor het ophalen van content onderhoudt de inschrijver een actief netwerk met tenminste de medewerkers duurzaamheid van de 9 deelnemers en de projectcoördinator. Met elke gemeente is tenminste 1x per maand contact.
 7. Evenementenkalender: de inschrijver houdt een regionale evenementenkalender bij met relevante lokale, regionale en nationale acties en activiteiten;
 8. Kwaliteit: communicatiemedewerkers zijn bekend met Klare Taal en alle communicatie-uitingen zijn geschreven op taalniveau B1.
 9. Strategie: Inschrijver maakt in 2022 tijd om samen met en op uitnodiging van Brabant Woont Slim mee te denken over een communicatiestrategie. Inschrijver geeft als onderdeel van de maatwerk-menukaart (onderdeel 2.3.5.) een uurtarief voor afstemming met de te ontwikkelen communicatiestrategie van Brabant Woont Slim.
 10. Inschrijver past communicatiestrategie toe bij haar contentmanagement.

2.3.4 Deel 3: ICT

1. Website: inschrijver biedt een website met algemene landingspagina op de URL [Brabant Woont Slim](#) en voor elk van de deelnemers een eigen website met eigen url en eigen content (nieuws, tekst, foto's, film).
2. Faciliteiten: de website voldoet minimaal aan de in bijlage gestelde eisen onder het kopje 'inhoud' (I1 t/m I9). In aanvulling daarop geeft het loket de volgende informatie:
 - a. Actuele berichten en (lokale) acties;
 - b. Evenementenkalender;
 - c. Op de website geïntegreerde quickscan;
 - d. Actueel overzicht van gebouwgebonden energiebesparende maatregelen, inclusief tekstuele omschrijving, foto's en/of film;
 - e. Een aparte pagina voor huurders, gericht op kleine niet-gebouwgebonden maatregelen en gedrag;
 - f. Actueel overzicht van aanbieders, inclusief lokale aanbieders en bewonersinitiatieven (aangeleverd door Opdrachtgever), inclusief zoekfunctie op locatie en maatregel en de wijze waarop aanbieders hun kwaliteit hebben geborgd met keurmerken en certificaten;
 - g. Actueel overzicht van subsidies en financieringsmogelijkheden, inclusief provinciale en lokale (gemeentelijke) regelingen;
 - h. Verhalen van ambassadeurs en koplopers uit de regio (aan te leveren door deelnemers);
 - i. Actueel overzicht van (lokale) diensten, zoals adviezen, spreekuren, energielabels etc.), incl. reviewsysteem van die diensten;
3. Look & feel: de gemeentelijke pagina's hebben een lokale look & feel met tenminste het logo van Brabant Woont Slim, het gemeentelogo en enkele lokale foto's. Inschrijver presenteert

- een voorbeeld van hoe de huisstijl van Brabant Woont Slim en gemeentespecifieke kenmerken worden verwerkt in de look&feel van de website;
4. Digitale Toegankelijkheid: de website en de social mediakanalen voldoen aan de eisen voor Digitale Toegankelijkheid en zijn gecertificeerd. Alle content die geplaatst wordt voldoet eveneens aan de eisen voor digitale toegankelijkheid.

2.3.5 Maatwerk (menukaart)

Maatwerk menukaart: Inschrijver geeft een overzicht van *mogelijke* aanvullende diensten die inschrijver kan leveren als aanvulling op de hierboven beschreven basisinfrastructuur. Bedoeld worden diensten als:

1. Advies aan huis: het organiseren en uitvoeren van advies aan huis door professionele energie-adviseurs en/of vrijwilligers (energiecoaches);
2. Spreekuren of fysiek loket: bemensing van fysiek loket op een door de deelnemers beschikbaar gestelde locatie (gemeentehuis, bibliotheek, buurthuis of winkel);
3. Digitaal platform: online omgeving voor woningeigenaren voor meer inzicht in de energieprestatie en verbetermogelijkheden van de eigen woning;
4. Wijkacties: informatie, advies en uitvoering van/over energiebesparende maatregelen in buurten en wijken;
5. Inkoopacties: organiseren van een collectieve inkoop van energiebesparende producten/diensten voor woningeigenaren;
6. Fysieke aanwezigheid op evenementen, markten of braderieën;
7. Uitvoering geven aan (landelijke) subsidieregelingen, zoals in het verleden de Regeling Reductie Energieverbruik (RRE / RREW), de huidige regeling energiearmoede of het nationaal isolatieprogramma;
8. Contentontwikkeling: artikelen, brochures verhalen, blogs, vlogs etc.;
9. Tarieven: de menukaart bevat een heldere omschrijving van het te leveren maatwerk inclusief een tarief per dienst of product. Naast diensten of producten bevat het ook uurtarieven van voor maatwerk beschikbare specialisten inclusief een korte beschrijving van de kennis en kunde;

2.4 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst De overeenkomst gaat in op 1 september 2022 en eindigt op 31 december 2025. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst door de opdrachtgever worden verlengd met drie periodes van een jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven. Na 31 december 2025 is er voor individuele deelnemers jaarlijks een uitstapmogelijkheid.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten Opdrachtgever 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing (zie bijlage 3).

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage 2 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.7 Social Return

De Opdrachtgever vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze

opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return Opdrachtgever 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (indien deze van toepassing zijn). Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de opdrachtgever tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

De opdrachtgever is in geval van deze omstandigheden niet schadelijktig.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de opdrachtgever deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	19 mei 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	9 juni 2022, 13.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	23 juni 2022
Deadline indienen inschrijving	4 juli 2022, 13.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	20 juli 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	9 augustus
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2022

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Plan van aanpak	Nee
Prijzenblad	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;

- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht > (2.87 a) • Faillissement, insolventie of gelijksoortig > (2.87 b) • Ernstige beroepsfout > (2.87 c) • Vervalsing van de mededinging > (2.87 d) • Belangenconflict > (2.87 e) • Betrokken bij de voorbereiding > (2.87 f) • Prestaties uit het verleden > (2.87 g) • Valse verklaring > (2.87 h) • Onrechtmatige beïnvloeding > (2.87 i) • Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies > (2.87 j) 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. 2.87 c --> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. 2.87 d --> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. 2.87 j --> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
---	--

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Opdrachtgever zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<p>Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:</p> <p><u>A.</u> Inschrijver heeft als organisatie tenminste een half jaar aantoonbare ervaring met het leveren van backoffice-diensten binnen het werkveld verduurzaming gebouwde omgeving</p> <p><u>B.</u> Inschrijver heeft als organisatie tenminste een half jaar aantoonbare ervaring met het werken met klantvolgsystemen binnen het werkveld verduurzaming gebouwde omgeving.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage V); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 januari 2022;

	<p>- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties.</p> <p>De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p>
--	---

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts één keer inschrijven als (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer. Partijen mogen wel als onderaannemer of lid van een samenwerkingsverband met meerdere hoofdopdrachtnemers inschrijven'

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers

(waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Opdrachtgever dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Minimumeisen

1. Inschrijver werkt onder de naam en huisstijl van Brabant Woont Slim: onder andere prominent gebruik van naam, logo, steunkleuren rood en groen op de communicatiekanalen en -uitingen.
2. Inschrijver gebruikt voor de uitvoering van de opdracht geen aanvullende financiering, zoals bijvoorbeeld 'kickback fees' of sponsoring vanuit het bedrijfsleven. Aanvullende financiering uit subsidie of andere overheidsbijdragen is alleen toegestaan met expliciete instemming van opdrachtgever. Wanneer uit de offerte of gedurende de uitvoeringsperiode blijkt dat inschrijver aanvullende financiering ontvangt zonder instemming van de opdrachtgever leidt dat tot onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst;

Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.2 Prijs

Voor het gunningscriteria 'prijs' wordt gevraagd het inschrijfbiljet in te vullen.

Voor alle gevraagde diensten wordt gevraagd een prijs in te vullen. De prijs voor 'basis' loketdiensten en 'meerwerk' worden bij elkaar opgeteld. Het genoemde meerwerk geeft geen garantie voor het daadwerkelijke af te nemen meerwerk.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort het maximaal aantal punten (30). Inschrijvers waarvan de prijs hoger is, scoren naar rato lager. Scores worden afgerond op hele getallen. Bij een getal < 0,5 wordt naar beneden afgerond en andersom omhoog. Er worden geen negatieve punten toegekend. Hiervoor dient het prijzenblad wat als bijlage is toegevoegd te worden ingevuld. Hiervoor wordt onderstaande formule gebruikt:

laagste aangeboden prijs

----- = X 30 punten = toegekende score inschrijving prijs
aangeboden prijs van inschrijving

5.3 Kwaliteit

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van hoe de gevraagde dienstverlening uit hoofdstuk 2 ingevuld gaat worden. Deze beschrijving mag uit maximaal 8 A4 tekst bestaan (dus illustrerende afbeeldingen niet meegerekend) Het plan van aanpak, dat integraal deel uitmaakt van de

overeenkomst wordt beoordeeld op de hieronder benoemde (sub)gunningscriteria (kwaliteitsaspecten):

- K1 Algemeen oordeel over de kwaliteit, samenhang en haalbaarheid van het plan van aanpak;
- K2 De wijze waarop inschrijving de lokale look & feel, de naam en huisstijl van Brabant Woont Slim (oa URL, logo, voorbeeld) heeft verwerkt in de aanpak;
- K3 De wijze waarop de inschrijving samenwerkt met lokale partijen: met deelnemers, met onderaannemers van de deelnemers en met lokale aanbieders (bedrijven, stichtingen, verenigingen en lokale burgerinitiatieven/energiecoöperaties);
- K4. De kwaliteit (samenhang met de basisuitvoering en inspeland op actuele ontwikkelingen in het werkveld) en de omvang van het aangeboden maatwerk in de menukaart;
- K5 Welke risico's ziet u in de uitvoering van de opdracht en hoe ondervangt u die risico's;
- K6 Kwaliteit van communicatie: de mate waarin de inschrijver op grond van voorbeelden zichtbaar tegemoet komt aan de gestelde eisen in het onderdeel contentmanagement;

Weging

subcriterium	max. aantal punten
K1	15
K2	15
K3	10
K4	10
K5	10
K6	10

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punten toekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	% van max puntenaantal
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80%
Voldoende , dat wil zeggen dat:	50%

<i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	20%
Geen beschrijving	0%

5.5 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op het onderdeel prijs doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatie Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Opdrachtgever. Bij een manipulatie Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Opdrachtgever. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Opdrachtgever in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.