



**Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort**  
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van  
aanpak Energiearmoede

*Referentienummer: 368506*

*Datum: 06-07-2022*



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE .....</b>	<b>5</b>
2.1	INLEIDING .....	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT .....	5
<b>3</b>	<b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....</b>	<b>6</b>
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....	7
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING .....	7
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING .....	8
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	8
3.6	KLACHTENREGELING .....	9
<b>4</b>	<b>PROCEDURE.....</b>	<b>10</b>
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	10
4.3	VRAGENRONDES .....	10
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE .....	11
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	11
<b>5</b>	<b>UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE .....</b>	<b>12</b>
5.1	GEHEIMHOUDING.....	12
5.2	TAAL.....	12
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN .....	12
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	12
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	12
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	13
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>14</b>
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden .....</i>	<i>15</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>16</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>16</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht .....</i>	<i>16</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	<i>17</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	17
6.4.1	<i>Referentie .....</i>	<i>17</i>
6.4.2	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>17</i>
6.4.3	<i>Beroepsbevoegdheid .....</i>	<i>18</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	18
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....	20
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>20</i>
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring .....</i>	<i>20</i>
6.6.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>21</i>
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers .....</i>	<i>21</i>
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid .....</i>	<i>22</i>
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	22
<b>7</b>	<b>WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....</b>	<b>24</b>
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	24

7.2	GUNNINGSCRITEIUM .....	25
7.3	BEORDELINGSMETHODIEK .....	25
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i> .....	25
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i> .....	25
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i> .....	27
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEORDELINGSCOMMISSIE .....	28
7.4.1	<i>Totstandkoming van de scores</i> .....	28
7.5	GUNNINGSBESLISSING .....	28
7.6	DEFINITIEVE GUNNING .....	29
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	29
<b>8</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>30</b>
<b>9</b>	<b>PROGRAMMA VAN WENSEN .....</b>	<b>32</b>

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzeninvulformulier
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden: ARVODI 2018
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Concerngarantieverklaring

## 1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijverzijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese openbare aanbesteding van aanpak Energiearmoede met kenmerk 368506.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

### 2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het [coalitieakkoord 2022-2026](#) speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol, waarbij er specifiek aandacht is voor een inclusieve energietransitie. Het college verwoordt dit als volgt: "Wij hebben als doel om minimaal 55% CO2 te reduceren in 2030. We gaan verder met het opstellen van de wijkwarmteplannen in samenspraak met inwoners, bedrijven en organisaties. Besparen van energie is daarbij een belangrijk onderdeel. Wij vinden het belangrijk dat de overgang naar aardgasvrij en schone stroom voor iedereen betaalbaar is". De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in deze leidraad.

### 3 Informatie over de opdracht

#### 3.1 Korte beschrijving van de opdracht

##### *Doel van de opdracht*

Het doel van de opdracht is om huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede te helpen hun energierekening te verlagen, door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en uitvoeren van energiebesparende maatregelen, waarbij er ook aandacht is voor comfort en gezondheid.

##### *Opdrachtgever*

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is Nico Kamphorst, gemeentesecretaris, de opdrachtgever.

##### *Aanleiding:*

De aanleiding voor deze uitvraag is de specifieke uitkering die de gemeente Amersfoort op 20 januari 2022 heeft ontvangen voor het tegengaan van Energiearmoede, uitgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK). De eisen die het ministerie stelt aan het goed besteden en verantwoorden van het verkregen subsidiebedrag hangen nauw samen met de eisen die gesteld worden aan het leveren van de energieadviezen.

##### *Omvang van de opdracht*

De opdracht bestaat uit het geven van energieadvies, het aanbieden en uitvoeren van energiebesparende maatregelen en kleine klussen (zoals bv. dichtkitten van kieren) en coaching op energiebesparend gedrag aan circa 2.000 huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede. Realisatie vindt plaats voor 31 december 2023, waarbij zoveel mogelijk huishoudens voor de winter van 2022 worden bediend. De totale potentiële doelgroep is 3.000-8.000 huishoudens. Het budget per huishouden voor energieadvies en maatregelen is maximaal €500. De verwachte omzet is daarmee circa €1.000.000,- en kan, indien er meer budget beschikbaar komt, en er nog genoeg vraag is, hoger uitvallen en/of verlengd worden. Afrekening vindt plaats op basis van werkelijk afgenomen diensten en producten door de doelgroep.

De genoemde aantallen en bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

##### *Het energieadvies*

Het proces voor het energieadvies ziet er als volgt uit. Er wordt samengewerkt met de afdeling Werk, Inkomen en Zorg, en andere sociale partners. Vanuit deze partijen worden bewoners doorverwezen naar een energiecoach van de opdrachtnemer. Hiermee wordt aangesloten op de bestaande regelingen en voorzieningen voor mensen met een laag inkomen. Hier is meer over te vinden via [deze link](#). De energiecoach maakt een afspraak met de bewoner om een maatwerk energieadvies te geven om te besparen op de energierekening. Dit eerste energieadvies vindt in afstemming met de bewoner bij deze persoon thuis plaats.

De bewoner krijgt maatregelen aangeboden en er wordt aangeboden om deze direct of op een ander moment te laten installeren.

Een van de activiteiten in het project is het coachen op energiebesparend gedrag. Daarom krijgt de bewoner na het eerste energieadvies en de installatie van maatregelen ook actieve en passieve nazorg aangeboden, bijvoorbeeld door een of meerdere vervolgesprekken. De opdrachtnemer blijft bovendien gedurende de looptijd van het contract bereikbaar voor vragen van klanten.

De energiecoach zal een centrale rol hebben in de aanpak energiearmoede. Er wordt verwacht dat de energiecoach tijdens het gesprek met bewoners ook zal adviseren en inlichten over ander gemeentelijk aanbod dat voor een huishouden beschikbaar is binnen de aanpak energiearmoede. Er wordt gewerkt aan regelingen voor vervanging van witgoed, waterzijdig inregelen van de cv-installatie en spouwmuurisolatie. De opdrachtgever zal hiervoor de benodigde informatie verstrekken.

#### *Soort overeenkomst*

De gemeente wil een eenmalige opdracht aangaan door middel van een overeenkomst, die start direct na definitieve gunning, en eindigt op 31 december 2023, met de optie tot verlenging van maximaal 3 maal een jaar.

#### *Gevolgde Procedure*

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

#### *Gunningscriterium*

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

#### *Clustering*

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

### **3.2 Voorwaarden bij de opdracht**

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### **3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding**

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.

- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

### 3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

### 3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver als gevolg van de uitspraak van het Europese Hof van

Justitie<sup>1</sup> in beginsel niet (deels) in de Verenigde Staten persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken en/of een Amerikaanse moeder heeft met toegang tot de data. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

### 3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

---

<sup>1</sup> Uitspraak van 16 juli 2020 inzake het Privacy Shield (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2020:559>)

## 4 Procedure

### 4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	6 juli 2022
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	27 juli 2022 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	05 augustus 2022
<b>Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk</b> (via de kluis in TenderNed)	18 augustus 2022 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	18 augustus 2022 na 12:15 uur
Voorlopige gunning	24 augustus 2022
Definitieve gunning	15 september 2022
Start overeenkomst	15 september 2022

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Vragenrondes

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

#### 4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

#### 4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 5 Uitgangspunten bij de procedure

### 5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### 5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

### 5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [aanbestedingen@amersfoort.nl](mailto:aanbestedingen@amersfoort.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### **5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden**

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Zie bijlage C, Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Plan van Aanpak	Zie hoofdstuk 10

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

### 6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- d. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- e. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig

reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### 6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

### 6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

**Op eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel of Rechtbank (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden te overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

## 6.3 Geschiktheidseisen

### 6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### 6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

## 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

### 6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om bewoners te coachen in het besparen van energie.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Ervaring met het adviseren van huishoudens over energiebesparing
2. Ervaring met het aanbrengen en/of uitvoeren van energiebesparende maatregelen

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren
- Waar inschrijver verifieerbaar de competentie heeft vertoond/ingezet.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage 2) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

### 6.4.2 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Aanbieder voldoet aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over één of meerdere van de volgende certificaten of verklaringen:

- Een Milieubarometer certificaat (zie <https://www.milieubarometer.nl/nl/home/>)
- Een ISO 14001 certificaat

- Een ISO 50001 certificaat
- Een CO2-bewustcertificaat niveau 1 of hoger (CO2-prestatieladder) van stichting SKAO (zie [www.skao.nl](http://www.skao.nl))
- Een goedgekeurde zelfverklaring ISO 26000 conform NPR 9026 (zie <https://www.nen.nl/NEN-Shop/Nieuws-over-ISO-26000-duurzaamheid/Erkenning-ISO-26000.htm>)
- Een goedgekeurde EMAS milieuverklaring

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De certificaten en/of verklaringen mogen dan niet meer dan 2 jaar oud zijn. In het geval van een EMAS milieuverklaring ouder dan 2 jaar (maar nooit ouder dan 3 jaar), is ook een door een EMAS-verificateur goedgekeurde tussentijds bijgewerkte milieuverklaring geldig (zie <https://www.sccm.nl/emas-0>).

De Aanbieder verklaart door ondertekening van de UEA, dat aan de geschiktheidseis is voldaan. De gemeente Amersfoort kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### 6.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

#### 6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

#### **Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting**

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen dienen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

#### **Een voorbeeld**

*Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):*

1. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*

2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of
3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.

### **Opdrachtnemer is verantwoordelijk**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: [socialreturn@amersfoort.nl](mailto:socialreturn@amersfoort.nl).

### **Het proces vóór gunning**

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

### **Het proces na gunning**

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

### **Tips**

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

### **Schema Bouwblokken**

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000

Leeftijdstoeslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers<sup>2</sup> en Sociale Werkvoorzieningen,</li> <li>• delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return,</li> <li>• hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving</li> </ul>	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
<b>Eenmalige bonus</b>	<b>Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen</b>
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

## 6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

### 6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

### 6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

<sup>2</sup> De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

- Concerngarantieverklaring (2:403);
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

### 6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### 6.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

### 6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

### 6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

### 7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen**

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### **Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

## 7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

1. Prijs	20%
2. Kwaliteit	80%
Wens a	40%
Wens b	20%
Wens c	20%
Wens d	20%
Totaal	100%

## 7.3 Beoordelingsmethodiek

### 7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van prijs geschiedt aan de hand van de volgende elementen:

- A. Uurtarief energieadvies en -coaching
- B. Uurtarief voor het aanbrengen van maatregelen
- C. Opslagpercentage maatregelen berekend over een fictief bedrag van €400,00 excl. BTW. Dit opslagpercentage is het verschil tussen de inkoopprijs en de prijs die de aanbieder rekent voor producten die hij aan klanten verstrekt.

De genoemde componenten worden opgeteld, zodat een offertevergelijkingsprijs ontstaat. Deze offertevergelijkingsprijs wordt gebruikt bij het bepalen van de prijs/kwaliteitsverhouding zoals beschreven in paragraaf 7.3.3.

De componenten dienen te worden ingevuld in een prijzeninvulformulier dat als bijlage op TenderNed beschikbaar wordt gesteld. Het bedrag dat volgt uit de totaalstelling dient te worden ingevuld op TenderNed bij het onderdeel "prijs", en het ingevulde Excel blad dient te worden toegevoegd als bijlage daarbij.

NB: In het blad mogen geen negatieve bedragen of percentages worden ingevuld.

### 7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A tot en met D zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde de beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam, begeleid door een onafhankelijk medewerker van de afdeling inkoop. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie werknemers van de gemeente Amersfoort, waarbij minimaal één van de afdeling werk en inkomen en één uit het programmteam Duurzame Stad. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van energiebesparende maatregelen, communicatie en armoedebestrijding.

De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers met in acht name van de SMART-principes (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volgens onderstaande tabel:

#### Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling /visie Geen enkele onderbouwing	Zeër slecht	1
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeër onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling / visie Wijze van invulling / visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling / visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeër goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht	Uitmundend	10

Onderbouwing perfect		
----------------------	--	--

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Er gelden drie minimale eisen voor de scores, waarbij het niet behalen van deze minimale scores leidt tot uitsluiting.

- De gewogen gemiddelde score van alle wenssen gezamenlijk mag niet lager zijn dan 6.
- Wens A scoort tenminste een 6 vereist.
- Wens B tot en met D scoren tenminste een 5 per wens.

### 7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wenssen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding  
P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.  
Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)  
WK : Weefactor Kwaliteit  
WP : Weefactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ( $Q^{(WK/WP)}$ ) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld	subweging	Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	punten	score	punten
Wens A	40%	6	2,4	8	3,2
Wens B	20%	8	1,6	8	1,6
Wens C	20%	7	1,4	7,67	1,534
Wens D	20%	8	1,6	6,67	1,334
Gewogen score voor kwaliteit			7		7,668
Prijs			€ 85,50		€ 92,50
$F=P/(Q^{(80/20)})$			0,0356		0,0268
Rangorde			2		1

## 7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

### 7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

## 7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

#### **7.6 Definitieve gunning**

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

#### **7.7 Staken aanbestedingsprocedure**

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## 8 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

criterium type	Nr.	criterium
<b>1. Energieadvies</b>	1.1	De opdrachtnemer dient een maatwerk advies te geven over hoe de bewoner energie kan besparen met maatregelen en gedrag.
	1.2	De opdrachtnemer biedt fysieke energiebesparende maatregelen aan en kan indien door de bewoner gewenst deze installeren en/of aanbrengen.
	1.3	De opdrachtnemer biedt coaching aan op energiebesparend gedrag.
	1.4	De opdrachtnemer is in staat om bewoners te adviseren over het nut van isolatie, het vervangen van witgoed, en het nut van het waterzijdig inregelen van de cv installatie, in verband met een aanvullend aanbod voor de doelgroep dat buiten deze aanbesteding om wordt georganiseerd.
<b>2. Kwaliteit energiecoaches</b>	2.1	De energiecoaches zijn in staat om een begrijpelijk advies te geven voor een doelgroep met divers opleidingsniveau.
<b>3. Samenwerking</b>	3.1	Bij het werven van nieuwe, additionele energiecoaches werkt de opdrachtnemer samen met de gemeente, waaronder het werkgevers servicepunt.
<b>4. Klantcontact en bereikbaarheid</b>	4.1	De opdrachtnemer is op maandag t/m vrijdag telefonisch bereikbaar via een regulier vast nummer, dan wel een gratis nummer, van 09.00 tot 17.00 met uitzondering van nationale feestdagen.
<b>5. Logistiek</b>	5.1	De opdrachtnemer maakt binnen een week na aanmelding van een bewoner contact met de bewoner voor een afspraak voor een advies. Indien er van een open agenda gebruik wordt gemaakt waarin er direct op een tijd kan worden ingeschreven wordt er contact opgenomen voor bevestiging van de afspraak. In het plan van aanpak in hoofdstuk 9, het programma van wensen, wens B kan de inschrijver zich onderscheiden met een sneller proces.
	5.2	Indien gewenst door de bewoner is de energiecoach in staat om binnen drie weken na aanmelding een advies te geven en maatregelen aan te bieden en te installeren. In het plan van aanpak in hoofdstuk 9, het programma van wensen, wens B kan de inschrijver zich onderscheiden met een sneller proces.
	5.3	De opdrachtnemer is in staat om binnen één week na het energieadvies deze uit te voeren en te rapporteren, en de uitgekozen energiebesparende

		maatregelen te installeren. In het plan van aanpak in hoofdstuk 9, het programma van wensen, wens B kan de inschrijver zich onderscheiden met een sneller proces.
<b>6. Monitoring</b>	6.1	<p>De rapportage naar de opdrachtgever bevat tenminste de volgende indicatoren, zoals beschreven in de subsidiebeschikking:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het aantal bereikte huurwoningen, per jaar</li> <li>2. Het aantal bereikte koopwoningen, per jaar</li> <li>3. De totale besteding van het budget voor advies, coaching op energiebesparend gedrag, afgenomen maatregelen en installatie van maatregelen, per jaar, uitgesplitst voor huur- en koopwoningen</li> <li>4. De totale besteding van het budget, per jaar, uitgesplitst naar kosten voor energieadvies, coaching op energiebesparend gedrag, afgenomen maatregelen en installatie van maatregelen.</li> <li>5. Het aantal toegepaste maatregelen in de volgende categorieën: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Het aantal kleine gasbesparende maatregelen (w.o. radiatorfolie en tochtstrips)</li> <li>b. Het aantal kleine elektriciteitsbesparende maatregelen (w.o. LED-lampen)</li> <li>c. Het aantal grote(re) gasbesparende maatregelen (w.o. dakisolatie, vloerisolatie, spouwmuurisolatie, Waterzijdig inregelen CV installatie, etc.)</li> <li>d. Het aantal grote(re) elektriciteitsbesparende maatregelen (w.o. vervangen koelkasten, wasmachines etc.).</li> <li>e. Overige energierekening verlagende maatregelen.</li> </ol> </li> <li>6. De totale en de gemiddelde potentiële besparing in eenheden van energie en in euro's en vermeden CO<sub>2</sub>-uitstoot</li> <li>7. Het aantal woningen, per jaar, dat gebruik heeft gemaakt van: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. energieadvies</li> <li>b. coaching op energiebesparend gedrag</li> <li>c. aangeboden maatregelen/producten</li> <li>d. aanbrengen/installeren van maatregelen/producten</li> </ol> </li> <li>8. Het aantal huishoudens waar niemand thuis was bij de afspraak</li> </ol>
	6.2	<p>De bewoner ontvangt een rapportage met tenminste de volgende gegevens:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De geadviseerde gedragsmaatregelen, en de potentiële besparing in eenheden van energie en in euro's</li> <li>2. De geadviseerde maatregelen en de potentiële besparing per geadviseerde maatregel, in eenheden van energie en in euro's</li> <li>3. De totale potentiële besparing, in eenheden van energie en in euro's</li> <li>4. De totale potentiële CO<sub>2</sub> besparing</li> <li>5. De gemaakte afspraken over vervolgcacties</li> </ol>

## 9 Programma van Wensen

Let op, hetgeen dat u bij de onderstaande wensen indient wordt onderdeel van de overeenkomst, en dient u te allen tijden uit te voeren gedurende de opdracht. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van wensen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

**Wens A** – Invulling van de gevraagde dienstverlening – subwegingspercentage 40%, maximaal 6 pagina's A4

Beschrijf in maximaal 6 pagina's hoe u invulling geeft aan het doel, zoals genoemd in 3.1 om huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede te helpen hun energierekening te verlagen, door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en aanbrengen van energiebesparende maatregelen, waarbij er ook aandacht is voor comfort en gezondheid..

Wat de opdrachtgever belangrijk vindt is:

- Ontzorging van de klanten
- Een zo hoog mogelijke impact in besparing per huishouden
- Structurele gedragsverandering om energie te besparen
- Goede en heldere communicatie, ook voor bewoners die een niet Nederlandse culturele achtergrond hebben, minder goede beheersing van de Nederlandse taal, of niet digitaal vaardig zijn

A.1 (10%) Verdeling van budget van €500 per huishouden. Beschrijf en onderbouw uw visie op hoe u de €500 euro per huishouden verdeelt over tijd voor advies over energiebesparende maatregelen en gedrag, tijd voor coaching op energiebesparend gedrag, budget om maatregelen uit te kiezen, en installatie van maatregelen om een zo groot mogelijke impact voor de bewoner te behalen, waarbij deze vier elementen in bepaalde vorm aanwezig blijven. Geef hierbij aan waarom deze verdeling voor een hoge impact zorgt. Geef een, al dan niet fictief, voorbeeld van hoe dit zich vertaalt tot een aanpak voor een bewoner.

Het kan zijn dat de bewoner niet alle aangeboden producten en diensten afneemt, waardoor niet het maximaal beschikbare bedrag zal worden besteed. Afrekening vindt plaats op basis van een rapportage van de kosten voor de daadwerkelijk afgenomen producten en diensten, conform bovenstaand aangegeven verdeling.

A.2 (20%) Kwaliteit van het advies. Geef in een beschrijving tenminste aan:

- Hoe u een bewoner zo goed mogelijk weet te helpen om hun energierekening te verlagen
- Hoe u structurele energiebesparende gedragsverandering weet te realiseren, bijvoorbeeld door vervolgspraken. De opdrachtgever staat ook open voor innovatieve ideeën.
- Welke competenties u zelf hanteert voor de in te zetten energiecoaches, en welke opleidingen de energiecoaches daarvoor hebben of zullen ontvangen. Geef hierbij een profielschets van de energiecoach. Denk hierbij aan: expertise over energie en energiebesparende maatregelen, het snel kunnen opbouwen van vertrouwen, empathisch vermogen, helder kunnen uitleggen van advies, het kunnen motiveren om gedrag te veranderen
- Hoe u omgaat met het geven van energieadvies aan bewoners die de Nederlandse taal niet (goed) spreken, een niet-Nederlandse culturele achtergrond hebben, of niet digitaal vaardig zijn
- Op welke manier u het energieadvies verdeelt over de tijd, en waarom. Kiest u voor één gesprek of meerdere, en hoe lang zijn deze gesprekken?

A.3 (10%) Maatregelen. Geef aan:

- Welke maatregelen en klussen u aan kunt bieden en wat daarvan de potentiële besparing is
- Hoe u een bewoner de mogelijkheid geeft om inzicht te hebben in het eigen verbruik, ter ondersteuning van de implementatie van de besparingsmaatregelen en voor duurzame gedragsverandering, bijvoorbeeld door een p1 energiemeter

**Wens B - Plan van aanpak – subwegingspercentage 20%**

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 op welke wijze u georganiseerd bent om efficiënt en effectief te werken. Geef tenminste aan:

- Per welke datum u kunt starten met de dienstverlening, en hoe u dit realiseert, en welke input u van de opdrachtgever hiervoor nodig hebt.
- Welke capaciteit u direct bij de start beschikbaar hebt en naar welke capaciteit u toewerkt, en per welke datum. Houd hierbij rekening met de ambitie om voor 31 december 2023 2000 huishoudens te bereiken, en de ambitie om voor de winter van 2022-2023 zo veel mogelijk huishoudens te bereiken.
- Hoe flexibel u kunt op- en afschalen om pieken in aanvragen op te vangen.
- Hoe u zorgt voor een klantvriendelijk en efficiënt proces richting de bewoner. Denk hierbij aan termijnen en doorlooptijden voor het maken van een afspraak, het energieadvies en het aanbrenge van maatregelen.
- Benoem de drie belangrijkste risico's ten aanzien van de implementatie en geef daarbij de bijbehorende beheersmaatregelen aan. Motiveer daarbij waarom de risico's succesvol beheerst gaan worden;
- Hoe u het zo makkelijk mogelijk maakt voor een bewoner om zich aan te melden, bijvoorbeeld door een open agenda waarin een bewoner zichzelf in een keer kan inplannen in een tijdslot, of een medewerker van de gemeente dit namens de bewoner kan doen.

**Wens C - Monitoring en communicatie –subwegingspercentage 20%, maximaal 4 pagina's A4**

Geef een beschrijving van de wijze waarop monitoring en communicatie geregeld is.

Ga daarbij tenminste in op het volgende:

- Op welke wijze er met de bewoner gecommuniceerd wordt ter voorbereiding van het advies, tijdens het advies en na afloop van het advies en hoe de bewoner wordt ondersteund in alle fasen van het verkrijgen van het advies.
- Op welke manier de opdrachtnemer bereikbaar is voor klanten.
- Geef een voorbeeld van het rapport voor de bewoner en die voor de gemeente
- Korte beschrijving van het digitale systeem waarin bovenstaande zaken gemonitord worden en hoe dit systeem voldoet aan de eisen, zoals deze weergegeven staan in het programma van Eisen.
- Wat voor dashboards er beschikbaar worden gesteld aan de opdrachtgever voor monitoring
- Hoe de opdrachtnemer zorgt voor input voor evaluatie en bijsturing door de opdrachtgever.

**Wens D – Samenwerking – subwegingspercentage 20%, maximaal 2 pagina's A4**

Beschrijf uw invulling en aanpak van de samenwerking met de gemeente Amersfoort, lokale partners en woningcorporaties. Ga daarbij ten minste in op:

- Uw invulling en aanpak van de samenwerking met de gemeente Amersfoort, lokale partners en woningcorporaties
- Uw visie op samenwerking met eventuele toekomstige klusdiensten en/of energie initiatieven.
- Hoe u met het WSP (werkgever servicepunt) zult samenwerken bij de werving van energiecoaches