



Ondersteuning bedrijven bij het nemen van energiemaatregelen

Aanbestedingsleidraad

Kenmerk:

Datum: 20 juli 2022

Status: definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Bram Visch, Team inkoop

Inhoud

Inhoud.....	2
1 Begrippen.....	4
2 Algemeen	6
2.1 Inleiding	6
2.2 Aanbestedingsprocedure.....	6
2.3 Kader opdrachtgever	6
2.4 Duurzaam inkopen.....	7
3 Scope aanbesteding	8
3.1 Achtergrond aanbesteding	8
3.2 Beschrijving en afbakening onderwerp aanbesteding.....	11
3.3 Te leveren diensten aan bedrijven	13
3.4 Opties.....	15
3.5 Overeenkomst en herzieningsclausule	15
3.6 Voorwaarden	16
3.7 Geen exclusief recht	16
3.8 Samenvoegen van opdrachten	16
3.9 Verdeling in percelen	16
3.10 Planning aanbestedingsprocedure	17
4 Contactpersoon en inlichtingen	18
4.1 Inlichtingen	18
4.2 Overige communicatie.....	18
4.3 Klachtenmeldpunt	18
5 Voorschriften voor inschrijving.....	19
5.1 Indienen inschrijving via TenderNed	19
5.2 Inhoud van de inschrijving.....	19
5.3 Eisen aan de inschrijving.....	20
5.4 Combinaties	20
5.5 Eén keer inschrijven	20
5.6 Concernverhoudingen	20
6 Overige voorwaarden	21
7 Uitsluitingsgronden	23
8 Geschiktheidseisen	24
8.1 Geschiktheidseisen	24
8.2 Financiële en economische draagkracht.....	24
8.3 Technische bekwaamheid.....	24
8.4 Beroepsbevoegdheid	27
8.5 Beroep op derden	27
9 Gunningscriteria	28
10 Beoordeling en gunning	29
10.1 Beoordelen inschrijvingen	29
10.2 Presentaties	29
10.3 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	30
10.4 Heropening aanbestedingsprocedure	30

BIJLAGEN

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Format Verklaring Bekwaamheid derde
Bijlage D	Programma van eisen
Bijlage E	Gunningscriteria
Bijlage F	Format Risico- en kansen dossier
Bijlage H	Verslag marktconsultatie
Bijlage I	Klantreis – perspectief loket & perspectief klant
Bijlage J	Energiebesparingsakkoord
Bijlage K	Warmtevisie Haarlemmermeer
Bijlage L	Transitievisie warmte Ouder-Amstel

1 Begrippen

Eerstelijns ondersteuning	het zijn van het eerste aanspreekpunt voor ondernemers. De eerste lijn beantwoordt vragen van ondernemers en vormt de eerste stap in de klantreis binnen het energieloket.
Tweedelijns ondersteuning	ondersteuning van bedrijven bij het kiezen en laten uitvoeren van energiemaatregelen.
White label:	onder de merknaam vallend van het energieloket;
Klantreis:	de stappen die een bedrijf doorloopt om één of een set aan maatregelen uit te (laten) voeren van bewust maken tot realisatie en nazorg
Klant:	ondernemer, al dan niet met een energiebesparingsverplichting, die vanuit het energieloket ontzorgd wordt ten behoeve van de klantreis
(Energie)maatregelen:	alle acties genomen door de doelgroep die (stapsgewijs) bijdragen aan energiebesparing of duurzame opwek. Bijvoorbeeld aanpassingen aan gebouwen, aanschaf energiezuinigere apparaten, optimalisatie en slimmer maken van apparaten, gedragsverandering, creëren van bewustwording.
Energie relevante bedrijven of inrichtingen	zijn midden – en groot bedrijven met een verplichting tot nemen van energiemaatregelen. De bedrijven verbruiken per jaar meer dan 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 m³ aardgas. Wet- en regelgeving waaraan een energie relevant bedrijf aan moet voldoen zijn: 1. De informatieplicht uit Activiteitenbesluit milieubeheer welke stelt dat middelgroot en grootverbruikers van energie per 1 juli 2019 rapporteren over de uitgevoerde energiebesparende maatregelen; 2. De energiebesparingsplicht met een terugverdientijd van 5 jaar is in 2017 in Activiteitenbesluit opgenomen, de informatieplicht is sinds 2019 van kracht; 3. De energiebesparingseisen die op grond van het Wabo opgelegd kunnen worden bij vergunningsplichtige bedrijven; 4. De label-C plicht uit het Bouwbesluit welke stelt dat kantoorgebouwen met meer dan 100m² per 1 januari 2023 minimaal een energielabel-C moeten hebben. De nationale vertaling van de EPBD III in Bouwbesluit waarin per 10 maart 2020 eisen worden gesteld aan technische bouwsystemen, een keuringsplicht is opgenomen voor verwarmings- en airconditioning systemen en laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen wordt afgedwongen. 5. De normerende regeling werkgebonden personenmobiliteit in het toekomstige Besluit activiteiten leefomgeving welke stelt dat bedrijven met meer dan 100 werknemers hun gemiddelde CO2 uitstoot van het zakelijke vervoer per 1 januari 2026 terug moeten hebben gebracht tot de landelijke CO2 -norm.

Niet verplichte bedrijven	• Deelnemers aan het convenant Meerjarenaafpraak energie-efficiëntie (MJA3); • Bedrijven in de glastuinbouw die deelnemen aan het CO2 vereveningssysteem; • Deelnemers aan het Europees Broeikasgas Emissiehandelssysteem (ETC).
Natuurlijke maatregelen	Maatregelen die genomen worden omdat een installatie vervangen wordt of onderhoud aan het gebouw wordt gepleegd;
Zelfstandige maatregelen	Maatregelen die direct genomen moeten worden zoals het aanpassen van de verlichting;
Het Energieloket Ouder-Amstel	Het Regionaal energieloket heeft voor de gemeente Ouder-Amstel een website en klantencontactcentrum ingericht voor bedrijven. Het is een onafhankelijk verzamelpunt voor alle informatie over energiebesparing én opwekking in Ouder-Amstel. Het Energieloket vervult namens de gemeente de rol van vast aanspreekpunt voor inwoners en ondernemers.
Het Energieloket Haarlemmermeer	Het Energieloket Haarlemmermeer helpt inwoners en bedrijven in de gemeente Haarlemmermeer met energie besparen en opwekken. Het Energieloket is een samenwerking van NMCX Centrum voor Duurzaamheid en de gemeente Haarlemmermeer, Duurzaam Bouwloket en Cronius. Het is een onafhankelijk verzamelpunt voor alle informatie over energiebesparing én opwekking in Haarlemmermeer. Het Energieloket vervult de rol van vast aanspreekpunt voor inwoners en ondernemers. Ze hanteren een combinatie van online en offline communicatie-instrumenten om inwoners in groepen en persoonlijk te bereiken en organiseren onder andere wijkbijeenkomsten. Zij handelen uit naam van de gemeente. Zij registreren alle vragen van inwoners en ondernemers in een eigen CRM en ondersteunen ze in het zetten van stappen om hun huizen en gebouwen te verduurzamen.

2 Algemeen

2.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Ondersteuning bedrijven bij het nemen van energiemaatregelen' van de gemeente Haarlemmermeer en gemeente Ouder-Amstel, hierna te noemen de gemeenten. De gemeente Haarlemmermeer is namens de gemeenten de aanbestedende dienst (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') en treedt op als contactpersoon.

Met deze aanbestedingsprocedure zijn de gemeenten voornemens één onderneming of een consortium van ondernemingen te selecteren die het energieloket kan aanvullen in haar taak om ondernemers te ontzorgen bij de uitvoering van maatregelen voor de verduurzaming van hun bedrijf of inrichting. De gevraagde partij biedt hulp en ondersteuning door het geven en/of faciliteren van onafhankelijk tweedelijns advies en door het verzorgen en/of faciliteren van de realisatie van dat advies.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeenten, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. In het voorjaar van 2022 hebben de gemeenten een marktconsultatie georganiseerd. De antwoorden hieruit hebben geholpen bij het bepalen van de scope en de aanpak. Een verslag van die marktconsultatie is bijgevoegd als bijlage H.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure. De aankondiging van de opdracht is geplaatst op TenderNed.

2.2.1 Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

2.2.2 Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen)

2.3 Kader opdrachtgever

Gemeente Haarlemmermeer

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart

in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

Gemeente Ouder-Amstel

Met zo'n 14.000 inwoners is de gemeente Ouder-Amstel een relatief kleine gemeente met een heel bijzonder gebied. Naast de doorsnijding van het grondgebied door snelwegen en spoorlijnen zijn er, met name in Duivendrecht, veel stedelijke ontwikkelingen gepland die zullen leiden tot een verdubbeling van het aantal inwoners. Het streven van de gemeente is dat er energieneutraal wordt gebouwd. Ook Schiphol drukt een stempel op het gebied, evenals de oprukkende stedelijke ontwikkelingen van buurgemeenten. Ouder-Amstel is trots en zuinig op het nog aanwezige groen en water en speelt dan ook een belangrijke rol op het gebied van recreatie en natuur, ook voor de omliggende gemeenten.

2.4 Duurzaam inkopen

De gemeenten willen een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeenten hechten waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatieve) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO₂-reductie.

3 Scope aanbesteding

3.1 Achtergrond aanbesteding

Op basis van de geldende regelgeving moeten bedrijven en inrichting de energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar toepassen. Op basis van de sinds 1 juli 2019 geldende informatieplicht is gebleken dat veel bedrijven onvoldoende energiebesparende maatregelen hebben toegepast en dat veel gemeenten daar weinig actie op ondernomen hebben. Om hier iets aan te doen, is in Noord-Holland onder leiding van de Provincie, een Energiebesparingsakkoord opgesteld (zie bijlage J). Doel van het akkoord is om in de komende vier jaar alle bedrijven te laten voldoen aan bestaande- en nieuwe energiebesparende wet- en regelgeving.

In het kader van het Energiebesparingsakkoord werken de gemeenten Haarlemmermeer en Ouder-Amstel samen in een pilot om bedrijven te ontzorgen bij het nemen van energiebesparende maatregelen. In deze pilot willen we een gezamenlijke dienst opzetten die gemeenten aan bedrijven kunnen aanbieden.

De ontzorgende dienst die de gemeenten aanbesteden wordt ondergebracht in de lokale energieloketten. De Energieloketten zijn het eerste(-lijns) aanspreekpunt voor bedrijven. Op dit moment helpen de loketten ondernemers bij de beantwoording van hun vragen en geven beperkt advies over maatregelen en subsidies. De gemeenten willen echter hun ondernemers naast deze dienst ook verdergaande ondersteuning aanbieden bij de uitvoering van energiemaatregelen (tweede lijnsontzorging). Achter de bestaande energieloketten moet een partij of consortium komen die onder de vlag van het lokale energieloket ('white label') als intermediair en begeleider ontzorgt bij het nemen verduurzamingsmaatregelen. De diensten die vanuit de tweedelijns worden aangeboden strekken van vergaande advisering, het uitvoeren van een energiescan tot en met het laten uitvoeren van maatregelen en bijbehorende nazorg. Het energieloket wordt hiermee een one-stop-shop voor bedrijven die maatregelen moeten en willen nemen. Met deze aanbesteding streven de gemeenten naar een langlopende samenwerking met een partij of consortium als vertrouwde partner ook voor de afnemers; en uiteindelijk ook door andere gemeenten is af te nemen.

3.1.1 Samenwerking en klantreis van energieloket voor bedrijven

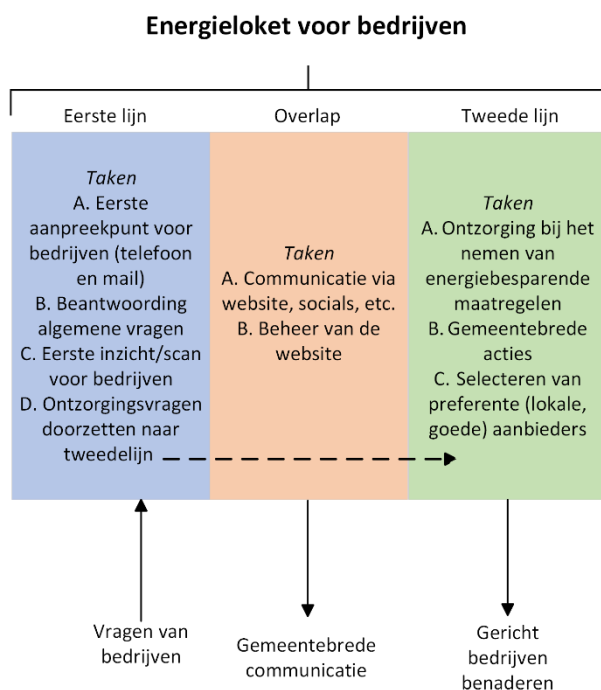
De plek van waaruit de bedrijven ontzorgd worden is het gemeentelijk energieloket.

Het gemeentelijk energieloket bestaat uit twee delen:

- De eerste lijn: het eerste aanspreekpunt voor ondernemers met vragen en voor advies (dit zijn de al bestaande energieloketten);
- De tweede lijn: vergaande ondersteuning bij het nemen van energiemaatregelen (betreft de voor u liggende aanbesteding).

In figuur 1 illustreert de taakverdeling op hoofdlijnen tussen de twee lijnen. De figuur laat zien dat er overlap is tussen beide lijnen. De overlap betreft hoofdzakelijk het onderwerp communicatie en de afstemming hierover.

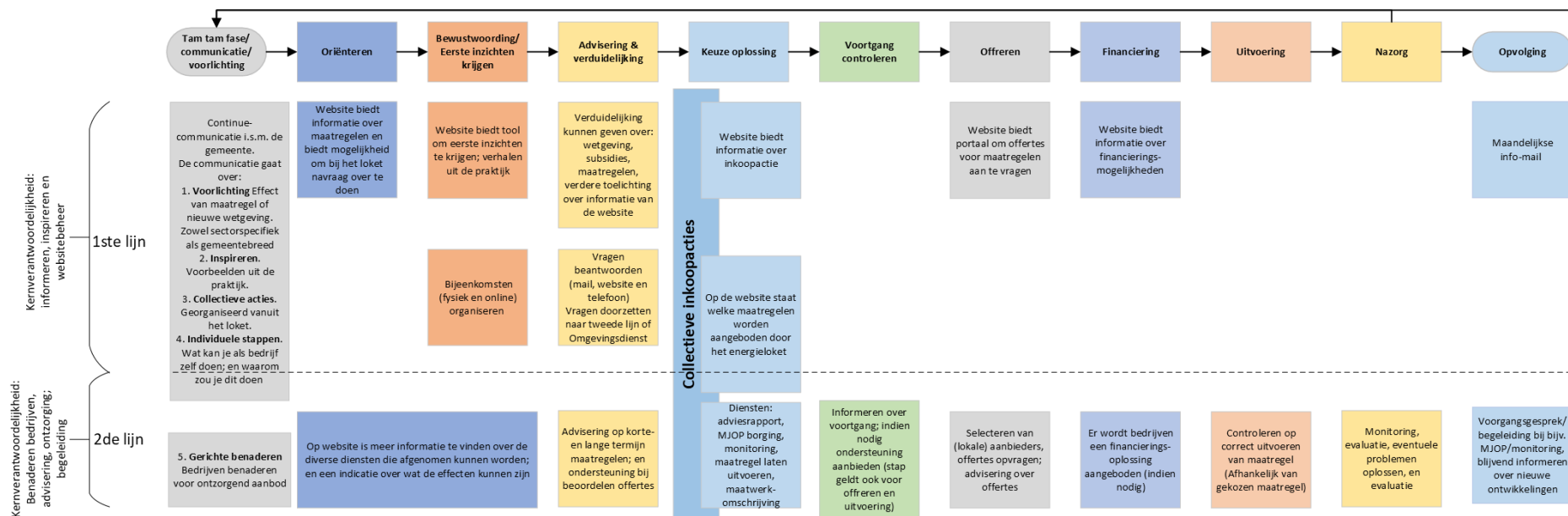
In figuur 1 zijn drie pijlen getekend die de communicatiestromen weergeven. De pijl van de eerste lijn zijn hoofdzakelijk vragen die aan het energieloket gesteld worden. De pijl van tweede lijn gaat over het gericht benaderen van bedrijven (3.2). De pijl die uit overlap komt is gaat over gemeenschappelijk communicatie over- en op het energieloket.



Figuur 1: taakverdeling energieloket op hoofdlijnen

Aangezien de 1^{ste} en 2^{de} lijn verschillende verantwoordelijkheden hebben, vervullen zij andere taken in de klantreis. Figuur 2 illustreert de verschillende taken per lijn in de klantreis voor het bedrijvenloket. Deze klantreis en bijbehorende taken hebben wij gebaseerd op onze ervaringen met het bestaande energieloket voor bewoners.

In figuur 2 is het verschil tussen de 1^{ste} en 2^{de} lijnstaken aangegeven met een stippellijn. Blokjes met taakomschrijving die door de stippellijn doorkruist worden zijn een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid.



Figuur 2: Klantreis uitgesplitst naar werkzaamheden per lijn. Deze uitwerking is uiteraard niet uitputtend en is gebaseerd o.a. gebaseerd op de ervaringen met de klantreis voor het energieloket voor bewoners. Ook is de uitwerking niet in beton gegoten, in de aanbieding mag u met een beter/ander voorstel komen. In bijlage I is deze klantreis in een groter formaat toegevoegd en is ook een klantreis toegevoegd vanuit het perspectief van de ondernemer – bijlage I.

3.1.2 Ontzorging bij het nemen van energiemaatregelen

In de marktconsultatie kwam naar voren dat tijd, kennis en/of investeringsruimte de drie voornaamste hobbels zijn bij het nemen van energiemaatregelen. Met deze aanbesteding willen we deze hobbels wegnemen.

Wij zoeken een partij die een ontzorgingsconcept ontwikkelt of al heeft ontwikkeld voor de tweedelijns ondersteuning. Het ontzorgingsconcept moet ervoor zorgen dat een bedrijf niet hoeft te – laten – onderzoeken welke maatregelen genomen moeten worden, niet op zoek hoeft naar aanbieders, offertes gemakkelijk kan vergelijken, zekerheid van kwaliteit wordt geboden, verzekerd is van goed lopende uitvoering; en bij klachten of nazorg één aanspreekpunt heeft. Ook financieringsvormen en prestatiegerichte maatregelen maken onderdeel uit van het te ontwikkelen ontzorgingsconcept. Bij het afnemen van diensten uit het loket moeten bedrijven ervan op aan kunnen dat zij een onafhankelijk advies op maat krijgen waarbij er voor de dienstverlenende partij(en) geen financiële prikkel is om een bepaalde maatregel of aanbieder te prefereren.

Wij zoeken voor deze opdracht een partij of partijen die een intermediaire rol vervult en vraag en aanbod bij elkaar weet te brengen. Zij biedt onafhankelijke diensten aan die aansluiten op de behoefte van de bedrijven. Vanuit deze intermediair rol weet de partij(en) uiteindelijk zowel de aanvrager als de aanbieder te ontzorgen.

De landelijke leidraad voor Energieloketten schrijft voor dat zij een 'Zoek-en-vindmodule' met aanbieders – voor het uitvoeren van maatregelen (bouw, isolatie, installatie) en aanbieders van financiële producten die kunnen helpen bij het bekostigen van de maatregelen – verzorgen. Voor het Energieloket is het hierbij gewenst om lokale aanbieders te vermelden die goede kwaliteit bieden. Het doorverwijzen naar goede aanbieders zorgt voor betere dienstverlening en vertrouwen in het Energieloket.

3.2 Beschrijving en afbakening onderwerp aanbesteding

3.2.1 Doel

Doel van deze aanbesteding is het ondersteunen van bedrijven en inrichtingen in Haarlemmermeer en Ouder-Amstel bij het nemen en laten uitvoeren van energiebesparende maatregelen.

3.2.2 Doelgroep

Alle bedrijven moeten bij de tweedelijns ondersteuning terecht kunnen met hun energiebesparings- en energietransitievragen. Het gaat hier om vragen die vanuit bedrijven aan het loket gesteld worden. Wij verwachten daarnaast dat het loket vanuit de tweedelijns ondersteuning actief bedrijven benadert en ook samen met het energieloket (eerste lijn) acties ontwikkelt waar bedrijven aan kunnen deelnemen. Wij realiseren ons dat de voorgestelde aanpak nieuw is en daarom inregeltijd vergt. Daarom is voor het actief aanbieden van ondersteuning een focusdoelgroep (zie paragraaf 3.2.2.1) gedefinieerd waarop de tweedelijns ondersteuning zich in eerste instantie richt. Omdat de gemeenten voornemens zijn een lange termijn verbintenis aan te gaan verwachten wij dat het actief benaderen van de verschillende sectoren met de jaren zal groeien.

3.2.2.1 Focusdoelgroep

Bij de selectie van de focusdoelgroep is gekeken naar de omvang van de sector, de mate waarin niet aan wet- en regelgeving wordt voldaan, het besparingspotentieel; en overlap in te nemen maatregelen. Uit deze analyse zijn de volgende vier bedrijfssectoren gekomen:

- Kantoren
- Gezondheidszorg
- Bedrijfshallen
- Detailhandel

In onderstaande tabel is weergegeven hoeveel maatregelen nog genomen moeten worden in Ouder-Amstel en Haarlemmermeer door de focusdoelgroep.

Gemeente/sector	Niet genomen maatregelen	Zelfstandige maatregelen	Natuurlijke maatregelen	Genomen maatregelen	Aantal inrichtingen
HLMR Kantoren	5.013	2.895	2.118	2.905	192
O-A Kantoren	623	352	271	255	21
HLMR Bedrijfshallen	6.398	4.489	1.909	2.608	131
O-A Bedrijfshallen	605	414	191	261	13
HLMR Detailhandel	4.473	2.869	1.604	2.451	139
O-A Detailhandel	272	183	89	167	9
HLMR Gezondheidszorg	1.612	1.065	547	488	33
O-A Gezondheidszorg	294	185	109	112	7

3.2.3 Tweedelijns ondersteuning

In de onderhavige opdracht ligt de nadruk op de ontwikkeling van een breed ontzorgingsconcept voor energiemaatregelen voor bedrijven. In algemene zin zijn de werkzaamheden die daarbij horen informeren, beantwoorden van (niet algemene) vragen, adviseren, offerreren; en uitvoeren van energiemaatregelen voor bedrijven. De diensten aangeboden door de tweede lijn zijn door alle bedrijven (zowel eigenaren, verhuurders als huurders) en VvE's (bedrijven) af te nemen.

De tweedelijns ondersteuning bestaat uit 3 onderdelen:

- Ontzorging bij het nemen van energiebesparende maatregelen;
- Organiseren van gemeentebrede acties;
- Selecteren van preferente (lokale, goede) aanbieders.

3.2.4 Ontzorging bij het nemen van energiebesparende maatregelen

Ondernemers moeten het hele jaar gebruik kunnen maken van de door de tweede lijn aangeboden ontzorging bij energiemaatregelen. De ontzorging wordt ingevuld door individuele afspraken en plannen te maken met bedrijven over de te nemen maatregelen. Ondernemers die plannen maken en maatregelen uitvoeren kunnen rekenen op een 'toezichtsluwte' vanuit de Omgevingsdienst. De afspraken die vanuit de tweede lijn gemaakt worden met bedrijven worden dan ook doorgegeven aan de Omgevingsdienst. De door de tweede lijn aangeboden ontzorging is af te nemen door alle bedrijven.

Vanuit de tweede lijn wordt in eerste instantie de focusdoelgroep proactief benaderd. De verwachting is dat de tweede lijn dit snel weet uit te breiden naar alle sectoren zodat deze ook ontzorgd worden. Werkzaamheden die horen bij het benaderen van de focusdoelgroep zijn bijvoorbeeld het benaderen van bedrijven, een communicatiecampagne, individuele begeleiding, het organiseren van informatieavonden; collectieve inkoopacties organiseren voor de focusdoelgroep (dit kan ook sector overstijgende inkoop zijn, zie gemeentebrede ontzorging).

Daarnaast wordt van de tweede lijn verwacht dat zij gebruik maakt van andere sectorale of gebiedsgerichte projecten om met bedrijven in contact te komen. Denk bijvoorbeeld aan een project

gericht op een bedrijventerreinen waarin de diensten van de tweede lijn aan ondernemers wordt aangeboden.

3.2.5 Organiseren van gemeentebrede acties

Vanuit de tweede lijn, en in samenwerking met de eerste lijn, worden er jaarlijks (collectieve) acties georganiseerd. Collectieve acties kunnen ook worden geïnitieerd door ondernemers of voortkomen uit andere werkzaamheden. De opdrachtnemer ondersteunt dit, als de ondernemers dit wensen.

3.2.6 Selecteren preferente lokale aanbieders

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gebruik maakt van lokale, gekwalificeerde aanbieders van maatregelen en advieswerk voor invulling van de ontzorgingsconcepten. De opdrachtnemer kan in het selecteren van de aanbieders zelf een werkwijze bepalen zolang deze maar onafhankelijk, transparant en objectief is en dat zij invulling geeft aan onderstaande aspecten. De opdrachtnemer mag niet financieel, of in welke andere vorm, gebaat zijn bij het selecteren van de aanbieders. Het Energieloket biedt derhalve een doorverwijzing naar deze aanbieders met daarbij transparantie inzake de selectiecriteria via een 'zoek-en-vindmodule' op de website van het loket.

Ondernemers hebben soms een eigen installateur of onderhoudscontract voor hun installaties of gebouw. De opdrachtnemer draagt daarom zorg voor een duidelijke werkomschrijving voor de maatregelen die getroffen moeten worden. Hierdoor kan de ondernemer ervoor kiezen om de maatregelen uit te laten voeren door de eigen installateur of een aanbieder vanuit het energieloket.

Aspecten voor de selectiecriteria van aanbieders:

- Lokaal/Regionaal
- Kostencriteria
- Kwaliteitscriteria
 - Product
 - Service
 - Duurzaamheid

3.3 Te leveren diensten aan bedrijven

De tweedelijns ontzorging bestaat in hoofdlijnen uit onderstaande diensten en bijbehorende processen. De exacte invulling hiervan wordt door de opdrachtnemer – en waar nodig in afstemming met het Energieloket – vormgegeven. Variatie op – of afwijken van deze stappen is mogelijk voor specifieke maatregelen of acties.

0. Informeren

Uit onderzoek blijkt dat het kennisniveau van ondernemers over energiemaatregelen laag is. Het is daarom noodzakelijk om de kennis hierover te vergroten. De diensten die hierbij geleverd worden richt zich zowel op zelfstandige maatregelen als maatregelen die op een natuurlijk moment genomen worden. Activiteiten die hierbij horen zijn het organiseren van informatiebijeenkomsten en het aanreiken van informatie aan de doelgroep (via social media, flyers, het lokale krantje, etc) zodat ondernemers weten aan welke verplichtingen zij moeten voldoen. De opdrachtnemer verspreid informatie dus niet alleen via de website maar gaat ook op zoek naar hulpbehoevende bedrijven. Op dit punt wordt goed samengewerkt met het energieloket (eerste lijn).

1. Adviseren

Eerlijke, onafhankelijke en relevante adviesverlening aan (individuele of groepen van) bedrijven over:

- a. Welke energie-besparingsverplichtende maatregelen specifiek door de betreffende ondernemer genomen moeten worden op grond van bestaande en toekomstige wetgeving;
- b. Welke combinatie van energiebesparende maatregelen specifiek door de betreffende ondernemer genomen kunnen worden en die bijdragen aan een aardgasvrij en/of energieneutraal gebouw;
- c. Bijbehorende financierings- en subsidiemogelijkheden;
- d. De volgorde waarin de energiemaatregelen het beste genomen kunnen worden en passen binnen een meerjarenonderhoudsplan;
- e. Een gedetailleerde werkomschrijving die direct gebruikt kan worden om een offerte aan te vragen bij een uitvoerende partij. De werkomschrijving moet dermate gedetailleerd zijn dat een uitvoerende partij niet langs hoeft te komen om de werkzaamheden in kaart te brengen en;
- f. Een bijbehorend stappenplan afgestemd op het bedrijf in heldere en simpele taal, die inzicht geeft in toekomstige maatregelen die getroffen kunnen worden op welke (natuurlijke) momenten en hoe deze opgenomen kunnen worden in het meerjarig onderhoudsplan.

Het advies is afgestemd:

- op de verplichte energiebesparingsmaatregelen die bij het bedrijf van toepassing zijn en desgevraagd op niet-verplichte maatregelen;
- op de fase van de klantreis en op de daarin benodigde mate van detail (van gebouwscan tot gedetailleerd maatwerkadvies);
- in samenspraak met het Energieloket wordt een bij de doelgroep passende communicatiestrategie gemaakt;
- op het gebouw en gebaseerd op onder meer de individuele wensen, het gebruik, budget en mogelijkheden van de gebouweigenaar of gebruiker;
- op het beleid van de gemeente (warmtevisie, zonneladder, Regionale Energiestrategie);
- op het alternatieve warmtesysteem van de betreffende wijk in de warmtevisie.

Eventueel combineren/bundelen van vergelijkbare adviesvragen van ondernemers in eenzelfde gebied; waarbij communicatie met de (overige) ondernemers via het Energieloket verloopt.

2. Offreren

Het verzorgen van een offerteplatform op het Energieloket voor jaarlijkse collectieve acties en doorlopende individuele klantvragen. Hiervoor worden periodiek (bijvoorbeeld eens per jaar) een aantal toeleveranciers geselecteerd volgens vastgestelde criteria. De acties kunnen gericht zijn op sector overstijgende maatregelen zoals HR++ glas. Of juist zeer sectorspecifiek zoals isolerende sandwichpanelen voor bedrijfshallen. De tweede lijn zorgt hierbij voor een kwaliteitscheck en dat de inkoopacties namens het loket bij de ondernemers terecht komt.

De opdrachtnemer zorgt daarbij ook voor een kwaliteitscheck op de te ontvangen offertes voor de klant en zorgt ervoor dat deze onderling vergelijkbaar zijn. De opdrachtnemer stuurt de offertes vanuit het Energieloket naar de klant, zodat deze zelf een keuze kan maken.

3. Uitvoering en nazorg

Vanuit de opdrachtnemer wordt ondersteuning geboden tijdens de hele klantreis. De diensten die hierbij door het loket worden geleverd zijn o.a.:

- het contracteren van de toeleverancier;
- eventueel toezicht bij levering en installatie door de toeleverancier;
- steekproefsgewijs een kwaliteitscontrole van de uitgevoerde maatregel;
- opstellen communicatieaanpak van acties en wijze van benadering van doelgroepen samen met het Energieloket;

- nazorg: klachten tot tevredenheid van bewoner(s) afhandelen en/of toeleverancier manen tot goed afronden van opdracht;
- contacten met bedrijven en inrichting namens het Energieloket;
- servicedesk/call-center, onderdeel uitmakend van het Energieloket;
- monitoring energieverbruik bijvoorbeeld ten behoeve van prestatiegerichte maatregelen.

4. Registratie en rapportage

Voor registratie van de klantreis wordt primair gebruik gemaakt van het CRM van het Energieloket (eerste lijn). Mogelijk moet het CRM hierop worden uitgebreid. Een API-verbinding tussen het CRM en het systeem van de opdrachtnemer is ook mogelijk maar heeft niet de voorkeur in verband met afhankelijkheid en het borgen van continuïteit van de dienstverlening.

Ten behoeve van het borgen van kwaliteit van de dienstverlening registreert de opdrachtnemer ook de tevredenheid van de klanten, de prestatie van de toeleverancier en andere indicatoren die bijdragen aan het evalueren en verbeteren van de klantreis, de dienstverlening en de realisatie van de maatregelen. Het loket (tweede lijn) houdt de OD NZKG periodiek op de hoogte welke bedrijven gebruik maken van het loket, welke maatregelen er worden genomen en hoever zij zijn met de implementatie. In overleg met de OD NZKG wordt vormgegeven aan deze rapportage.

Kwartaalrapportage van klantreisgegevens: aantal klantvragen, gegeven adviezen, uitgebrachte en geaccordeerde offertes, uitgevoerde maatregelen, kosten, effecten/baten; en klachten.

Terugkoppelen van geleerde lessen - voortvloeiend uit de uitgevoerde maatregelen - aan het Energieloket en door vertalen naar vervolgacties. Aangeven wat het Energieloket als eerstelijnsadvies kan opnemen in antwoorden aan bedrijven met vragen of op de website. Deze gegevens worden ook beschikbaar gesteld aan de gemeente en het Energieloket.

3.4 Opties

Aanvullend kan in overleg met de gemeente en het Energieloket binnen de looptijd van de overeenkomst opdracht worden verleend voor (evt. na separate offerte):

- a) Het ontwikkelen van nog niet bestaande diensten of maatregelen en hier een pilot voor aanbieden via het Energieloket;
- b) Het uitvoeren van 'kansen' die de opdrachtnemer zelf ziet en bespreekt met de gemeente Haarlemmermeer en Ouder-Amstel (zie ook gunningscriteria en bijlage F).

3.5 Overeenkomst en herzieningsclausule

De gemeente sluit met 1 ondernemer/consortium een overeenkomst.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd tot 31 december 2023 met idee dat deze tenminste verlengd wordt tot 31 december 2025.

Na 31 december 2023 hebben de gemeenten de optie de overeenkomst tweemaal te verlengen met een jaar. Dit is afhankelijk van of er voldoende budget beschikbaar komt en de prestatie van de opdrachtnemer. Eind 2023 en eind 2024 wordt de voortgang geëvalueerd en op basis hiervan wordt besloten om de overeenkomst voort te zetten of te beëindigen. De evaluatie-KPI's worden aan de start van de overeenkomst (PVE 1.1) gedefinieerd.

De ondersteuning van de ondernemers is ook niet klaar op 31 december 2025. Op de lange termijn moet het energieloket de plek zijn waar alle bedrijven terecht kunnen voor al hun energietransitie vraagstukken. Dit betekent dat de diensten die vanuit het loket worden aangeboden breder zijn dan alleen de erkende maatregelen. In de komende jaren zal aanvullende financiering worden gezocht.

Het streven is daarom naar het doorgaan met de partij die zaken heeft opgezet en geïnitieerd en goede resultaten heeft opgeleverd, opdat de partij ook na 31 december 2025 door kan.

De opdrachtnemer ontvangt voor de initiële periode een vast bedrag: € 538.007. Hiermee dient de opdrachtnemer een basis voor de uitvoering van maatregelen en eenmalige implementatie te hebben opgezet en effectieve maatregelen bij zoveel mogelijk ondernemingen hebben weten te realiseren. De focus in deze opdracht ligt op de korte termijn op het voldoen aan energie wet- en regelgeving. Dit komt overeen met de afspraak uit het energiebesparingsakkoord om in 2025 alle energie-relevante bedrijven te laten voldoen aan wet- en regelgeving.

De verwachten financiering voor de deze opdracht staat in onderstaande tabel. De bedragen voor 2024 en 2025 zijn onder voorbehoud. Dit omdat deze budgetten jaarlijks door de gemeenteraad moeten worden vastgesteld.

Looptijd	Haarlemmermeer	Ouder-Amstel
2022	€ 307.559	
2023	€200.448	€30.000
2024	€151.378	€30.000
2025	€151.378	€30.000

3.6 Voorwaarden

Op de opdracht zullen de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2015 van toepassing zijn. Deze zijn opgenomen als **annex 2** bij de conceptovereenkomst.

3.7 Geen exclusief recht

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om werkzaamheden, zoals hierboven genoemd, buiten deze overeenkomst door derden (onderhands of openbaar) te laten uitvoeren, indien deze niet worden geïnitieerd vanuit de gemeente of het Energieloket, of indien deze werkzaamheden logischerwijs beter kunnen worden ondergebracht in een ander gemeentelijk project.

3.8 Samenvoegen van opdrachten

De opdracht is niet onnodig samengevoegd.

3.9 Verdeling in percelen

De opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien de samenhang van de opdrachten.

3.10 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
publicatie op TenderNed	20 juli 2022
uiterste datum indienen vragen	1 september
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	8 september
sluitingsdatum inschrijving	19 september 2022, 10.00 uur
presentaties	27 & 29 september
mededeling gunningsbeslissing	6 oktober
bezwaartermijn (20 dagen)	27 oktober
definitieve gunning	28 oktober
start werkzaamheden/ingangsdatum raamovereenkomst	31 oktober

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

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

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storingsproblemen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de potentiële inschrijvers via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (TenderNed)
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties)	*.pdf (tab eisen)
-	Uittreksel inschrijving Handelsregister (kvK)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage C	Verklaring Bekwaamheid derden	*.pdf (tab eisen)
Minimumeisen (paragraaf 8)		
Bijlage D	Programma van Eisen	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Eigen format	Plan van aanpak dienstverlening	*.pdf (tab criteria)
Eigen format en tabel in Bijlage E	Aangeboden diensten aan individuele bedrijven en gemeentebreed	*.pdf (tab criteria)
Bijlage F	Risico en kansendossier	*.pdf (tab criteria)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het Programma van eisen;
- De verklaringen en Inschrijfbiljet dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinatie is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden.

Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen en een uittreksel Kamer van Koophandel

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens sluiten partijen een Verwerkersovereenkomst af in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Onder verwerking wordt verstaan alle handelingen uitgevoerd op Persoonsgegevens, al dan niet door geautomatiseerde middelen, zoals verzamelen, vastleggen, structureren, opslaan, aanpassen of

wijzigen, ophalen, raadplegen, gebruiken, bekendmaken door overdracht, verspreiding of anderszins beschikbaar maken, afstemmen of combineren, blokkeren, wissen of vernietigen.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
 - Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving
- De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De gemeente kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de overeenkomst ontbinden.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek **binnen 7 dagen** te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis.

Een kopie van een polis of certificaat van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

8.3 Technische bekwaamheid

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient u te beschikken over de in deze paragraaf genoemde kerncompetenties. De aanbestedende dienst beschrijft in deze paragraaf de kerncompetenties en de kenmerken waaraan in te dienen referentieprojecten moeten voldoen om aan te tonen dat wordt voldaan aan de kerncompetentie.

De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) bij de aanmelding te worden ingediend. Indien een door u uitgevoerde referentieopdracht voldoet aan de eisen van meerdere kerncompetenties dan kan deze referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Wel dient per kerncompetentie het betreffende referentieformulier ingediend te worden i.v.m. de specifieke vragen die per kerncompetentie gesteld worden.

Bij de referenties dienen tevens de contactgegevens van de (toenmalige) contactpersonen te worden opgegeven. Zonder verdere toestemming van Gegadigde kan de referentie worden nagetrokken. Indien de verklaring van deze contactpersoon niet overeenstemt met de ingediende referentie dan wordt deze als ongeldig beschouwd en zal uw inschrijving terzijde worden gelegd. Een referentie voldoet of een referentie voldoet niet.

Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door Gegadigde. Dit is de hoofdaannemer (dezelfde rechtspersoon), de onderaannemer mits daarmee wordt ingeschreven of een van de combinanten waarmee Gegadigde zich aanmeldt. Het is dus niet toegestaan een referentieopdracht in te dienen die door een andere rechtspersoon binnen hetzelfde concern is uitgevoerd (tenzij daarmee wordt ingeschreven). Een referentie is ook ongeldig wanneer de

werkzaamheden door een combinant of onderaannemer zijn uitgevoerd waarmee niet wordt ingeschreven.

Elke referentieproject moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van Aanmelding. De opdracht moet zijn gestart en/of voltooid.

Gegadigde, dan wel één van de combinanten, dient aan te tonen in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:

Kerncompetentie		Bewijsmiddel
K1	Inschrijver is in staat om vanuit een intermediaire rol bedrijven te adviseren over – en te begeleiden bij het nemen van maatregelen. Waarna bedrijven voldoen aan (voor definities zie hoofdstuk 1): - de informatieplicht; - de energiebesparingsplicht; - de energiebesparingseisen; op grond van het Wabo besluit; - De label-C plicht uit het Bouwbesluit; - De normerende regeling werkgebonden personenmobiliteit.	... ten minste één opdracht waarbij inschrijver: - een advies- en uitvoeringsplan heeft uitgewerkt; - onafhankelijk offertes op heeft gevraagd voor bedrijven; - (eventueel) de opdrachtverstrekking heeft verzorgd; en - nazorg heeft geboden.
K2	Inschrijver dient in staat de gehele klantreis te kunnen begeleiden voor collectieve aanvragen via een digitaal systeem.	... ten minste één opdracht waarbij Inschrijver: - offertes op heeft gevraagd voor een collectief; - (eventueel) de opdrachtverstrekking heeft verzorgd; en - nazorg op de uitvoering heeft verzorgd.
K3	Inschrijver dient ervaring te hebben met de implementatie van een crm systeem en offertes bij uitvoerders kunnen uitvragen via dat systeem.	.. ten minste één opdracht waarbij Inschrijver heeft gewerkt met een crm-systeem die de hele klantreis van een gebruiker volgt van aanvraag via offerte tot en met nazorg.
K4	Inschrijver dient ervaring te hebben met het maken van kwartaalrapportages	.. ten minste één opdracht waarbij Inschrijver kwartaalrapportages heeft gemaakt m.b.t. adviesverlening en uitvoering van energiebesparende maatregelen. Voeg een voorbeeld toe.
K5	Inschrijver dient ervaring te hebben met het begeleiden van individuele en groepen bedrijven t.a.v. financiering van energiemaatregelen (dit betreft geen advies, maar de begeleiding van).	.. ten minste één opdracht waarbij Inschrijver een of meerdere financiële producten succesvol geïmplementeerd heeft passend bij de energiemaatregelen.
K6	Inschrijver dient ervaring te hebben met het begeleiden van de hele klantreis voor maatwerk stappenplan voor installatie- en gebouwmaatregelen ten behoeve van energiebesparing en energie opwek; en is in staat om de effectiviteit van de maatregelen te monitoren.	... ten minste één opdracht waarbij Inschrijver: de inschrijver een stappenplan en nazorg heeft verzorgd. Gegadigde dient per maatregel minimaal 1 referentie in.

Kerncompetentie		Bewijsmiddel
K7	Inschrijver dient ervaring te hebben met communicatie op basis van klantdifferentiatie en is staat aan te sluiten bij de leefwereld van ondernemers.	... ten minste een opdracht waaruit blijkt dat de Inschrijver communicatiemiddelen heeft gebruikt waarmee ondernemers zijn bereikt.

Na een verzoek daartoe dienen de door referenten getekende (tevredenheids-)verklaringen te worden ingediend, waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient ten minste door de penvoerder van het consortium te worden ingediend.

Kennis NTA8800

Inschrijver heeft kennis en ervaring met de rekensystematiek voor energielabels: NTA8800. Minstens een werknemer van uw organisatie of een partij waarmee u samenwerkt heeft een opleiding daartoe gevolgd.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een certificaat van deelname te overleggen. Indien dit geen NTA8800 certificaat, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door de adviserende partij binnen het consortium te worden ingediend.

EPA-U

Uw bedrijf of samenwerkende partner is gecertificeerd conform BRL 9500.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig BRL 9500 certificaat te overleggen. Indien dit certificaat geen BRL-9500-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door de adviserende partij binnen het consortium te worden ingediend.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs daartoe bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs daartoe te verstrekken.

Bij onderaanneming:

De inschrijver en de onderaannemer(s) op wiens (financiële of technische) draagkracht een beroep worden gedaan, dienen het bewijs daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, bijlage C na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

Van de inschrijvingen die voldoen aan de geschiktheidseisen, wordt vervolgens getoetst of de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord is met het Programma van eisen (**bijlage D**).

Eisen waar u niet akkoord mee kunt gaan, dient u via de Nota van Inlichtingen aan te geven, opdat die eisen eventueel aangepast kunnen worden.

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De prijs is reeds bekend in de aanbesteding. De inschrijver zal uitsluitend op kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld.

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in **bijlage E** bij deze aanbestedingsleidraad. In die bijlage zijn de gunningscriteria opgenomen, waarin per subcriterium de maximaal te behalen score is vermeld, alsmede de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op de kwaliteitscriterium 1 Plan van Aanpak de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Projectleider Energieloket – gemeente Haarlemmermeer
- Adviseur energietransitie en duurzaamheid – gemeente Haarlemmermeer
- Beleidsmedewerk duurzaamheid – gemeente Ouder-Amstel
- Adviseur energietransitie – gemeente Haarlemmermeer
- Communicatieadviseur (adviseert over de communicatieonderdelen van de inschrijving)

De inkoopadviseur beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria, maar begeleidt het proces.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).

De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9).

Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.

Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed.

Van de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

10.2 Presentaties

Op 27 & 29 september worden de inschrijvers in de gelegenheid gesteld een presentatie te geven voor leden van de beoordelingscommissie.

Het tijdstip van de presentatie wordt u tijdig per email meegedeeld. Voor de presentatie is 45 minuten beschikbaar.

De presentatie wordt beschouwd als een toelichting op uw inschrijving en wordt als dusdanig niet separaat beoordeeld.

Indien het mogelijk (ivm Corona en agenda beschikbaarheid) is de presentatie fysiek te geven, is de locatie van de presentaties:

Gemeente Haarlemmermeer
Taurusavenue 100,

2130 LS Hoofddorp

U dient u te melden bij de centrale receptie, waar u wordt opgehaald.

Een laptop, beamer en projectiescherm zijn aanwezig. U heeft tien minuten voor aanvang van uw presentatie de gelegenheid uw presentatie te installeren.

De presentatie dient te worden gehouden door vertegenwoordigers van het consortium, die als eerst verantwoordelijke door u zijn voorgesteld in het projectteam.

10.3 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. Daarbij wordt de inschrijver met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 kalenderdagen de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.4 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer