

Offerteaanvraag

Energie Management Systeem

12 januari 2022
Kenmerk 2021-SB-056
Versie 1.0
Definitief



Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 v20210316

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Scope van de Opdracht	5
1.2	Duur van de overeenkomst	8
1.3	Utrecht: Ruimte voor iedereen	8
1.3.1	Speerpunten Duurzaamheid	8
1.4	Social return	9
2	De aanbesteding	10
2.1	Doel van de aanbesteding	10
2.2	Marktverkenning	10
2.3	Aanbestedingsprocedure	10
2.4	De planning	10
2.5	Aanbestedingsvoorwaarden	10
2.6	Klachtenregeling	11
3	Uw inschrijving	12
3.1	Informatiefase	12
3.1.1	Vragen over de opdracht	12
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	12
3.1.3	Nota van inlichtingen	12
3.2	Uw inschrijving indienen	12
4	De beoordeling	14
4.1	Beoordelingsteam	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	15
4.2.3	Berekenen totaalscore	16
4.2.4	Afronden oordeel	17
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	17
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	17
4.3	Procedure van verificatie	17
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	18
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
5.1	Uitsluitingsgronden	19
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.2	Geschiktheidseisen	19

5.2.1	Kwaliteitsborging	19
5.2.2	Milieubeheer	19
5.2.3	Informatiebeveiliging	20
5.2.4	Vakbekwaamheid	20
6	Programma van eisen	22
7	Gunningscriteria	23
7.1	Inleiding	23
7.2	Gunningscriteria	23
7.2.1	Gunningscriterium 1: Functionaliteit EMS en invulling dienstverlening	23
7.2.2	Gunningscriterium 2: Implementatieaanpak	24
7.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	25
8	Bijlagen	26

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het ter beschikking stellen van een Energie Management Systeem (EMS) en daarbij behorende dienstverlening.

In dit EMS administreert de gemeente haar energieaansluitingen en heeft de gemeente inzicht in de meetdata van deze aansluitingen. Met behulp van het EMS controleert de gemeente en/ of de Opdrachtnemer deels geautomatiseerd een deel van haar energiefacturen.

De gemeente is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. In hoofdstuk 7 zijn de verschillende gunningscriteria en weging opgenomen.

1.1 Scope van de Opdracht

Het EMS is de voornaamste tool van de energievoordinator van de gemeente en stelt hem en daarmee de gemeente in staat om:

- Het aansluitingenbestand van de gemeente te beheren;
- Energiemonitoring uit te voeren en verbruiksgegevens beschikbaar te stellen aan de organisatie;
- Facturen inzichtelijk en controleerbaar te maken.

De energievoordinator van de gemeente geeft bij het werken met het EMS de voorkeur aan een hoge mate van zelfbeschikking. Op basis van de opgebouwde ervaring met energiemonitoring en factuurcontrole kiest de gemeente er daarom voor om een deel van de werkzaamheden zelf uit te voeren. Het EMS zal derhalve **niet** dienen als het communicatiemiddel tussen gemeente en leveranciers voor het aan en –afmelden van aansluitingen of het betaalbaar stellen van facturen.

Aansluitingenbestand

De energievoordinator beheert actief het aansluitingenbestand van de gemeente en verzorgt aan- en afmeldingen van aansluitingen bij de netbeheerders, meetbedrijven en leveranciers. Het gaat om alle elektriciteits-, gas-, water-, en warmteaansluitingen van de gemeente.

In het EMS wordt alle relevante informatie over de aansluitingen nauwkeurig bijgehouden zodat informatie altijd direct intern beschikbaar is. Het gaat bij de gemeente om de aantallen zoals opgenomen in onderstaande tabel. De opdracht ziet toe op het verwerken van meetdata en facturen voor alle bestaande en nieuwe aansluitingen van de gemeente gedurende de contractperiode.

Energiestroom	Elektriciteit	Gas	Stadsverwarming	Water
Aantallen	2886	135	66	337
Aanvulling	Grootverbruik totaal 119 112 slim Kleinverbruik totaal 2767 1221 slim en functionerend 913 onbemeten	Grootverbruik totaal 11 3 slim Kleinverbruik 124 63 slim en functionerend	32 slimme meters	

Energiemonitoring

De gemeente monitort het energie- en waterverbruik primair om verspilling tegen te gaan. Aan de hand van diverse analyses wordt bepaald waar energie en water bespaard zou kunnen worden zodat de gemeente hierop actie kan ondernemen. Daar waar mogelijk zorgt de gemeente in samenwerking met het meetbedrijf en de regionale netbeheerder(s) voor slimme meters om data beschikbaar te hebben en afgerekend te worden op werkelijk verbruik.

Aansluitingen grootverbruik elektriciteit en gas

Joulz is het huidige meetbedrijf van de gemeente voor alle grootverbruiksaansluitingen voor elektriciteit en gas en stelt als zodanig de meetdata beschikbaar aan het EMS.

Aansluitingen kleinverbruik elektriciteit en gas

Van alle aansluitingen elektriciteit en gas in het kleinverbruik segment wordt de data beschikbaar gesteld door netbeheerder Stedin. Opdrachtnemer dient zelf de ODA (onafhankelijk dienstenaanbieder) rol te faciliteren om deze data te collecteren, controleren en te verwerken.

Aansluitingen Grootverbruik stadsverwarming

Alle stadsverwarmingsaansluitingen met een capaciteit van meer dan 100 kW worden momenteel door Eneco voorzien van een slimme meter. Eneco maakt hierbij gebruik van meetbedrijf Fudura om de meetdata te verwerken. Fudura zal de meetdata van de betreffende aansluitingen beschikbaar stellen aan het EMS, totdat Eneco zelf in staat is dit proces over te nemen.

Aansluitingen groot en -kleinverbruik water

Momenteel is er nog geen meetdata beschikbaar in een gangbaar format voor de watermeters in het grootverbruik segment waarbij telemetrie vereist is. Voor kleinverbruik zijn er geen slimme meters beschikbaar. Er wordt daarom in het EMS geen meetdata van wateraansluitingen verwerkt anders dan eventueel handmatig opgenomen meterstanden.

Energiefacturen

De gemeente is in 2018 voor alle gas- en elektriciteitsaansluitingen volledig overgestapt naar de Energie e-factuur op basis van individuele facturen per aansluiting en waar mogelijk op basis van werkelijk verbruik. Met de leveranciers van stadsverwarming en water wordt momenteel gekeken om ook hier o.b.v. e-facturatie te gaan werken. De gemeente ontvangt hiervan nu nog een PDF.

Met behulp van het EMS worden de facturen per aansluiting inzichtelijk gemaakt en worden er deels geautomatiseerd en deels handmatig controles op uitgevoerd. Deze controles worden deels uitgevoerd door de Opdrachtnemer en deels door de energiecoördinator van de gemeente. De gemeente heeft in de afgelopen jaren ervaring opgedaan met het geautomatiseerd controleren van haar facturen en heeft

geconcludeerd dat de foutmarge in de facturen van leveranciers en netbeheerders zeer beperkt is. De gemeente heeft voor deze opdracht daarom als uitgangspunt genomen dat een 100% controle onnodig is. Facturen zullen daarom vooral gecontroleerd worden op compleetheid en middels een betrouwbare steekproef op juistheid.

De gemeente heeft voor de levering van duurzame elektriciteit een contract met Greenchoice en voor de levering van gas een contract met Gazprom. Het contract met Greenchoice loopt tot en met 31-12-2029. Het contract met Gazprom loopt af per 1-1-2024 en zal gedurende de contractperiode voor het EMS opnieuw worden aanbesteed. Een mogelijke switch dient zonder meerkosten binnen deze opdracht uitgevoerd te worden door de Opdrachtnemer.

Functionele uitvraag

De gemeente vraagt een EMS in de vorm van een SAAS-oplossing om het aansluitregister te beheren, de verbruiksdata te monitoren en facturen inzichtelijk te maken. Hierbij is een gebruiksvriendelijke interface van groot belang zodat ook betrokkenen met beperkt begrip van energie inzicht hebben in de relevante gegevens.

Dienstverlening

De gemeente vraagt aanvullende dienstverlening, in de vorm van het op zich nemen van de onafhankelijke dienstenaanbieder rol (ODA-rol), het koppelen van meetdata en het (gedeeltelijk) controleren van facturen, volgens de aangegeven kaders in het PVE. Hieronder volgt een beknopte toelichting op de gevraagde dienstverlening.

Onafhankelijk dienstenaanbieder (ODA) rol

De gemeente heeft in de afgelopen jaren veel elektriciteit- en gasaansluitingen in het kleinverbruik segment laten voorzien van een slimme meter om enerzijds inzicht te hebben in de verbruiksgegevens en anderzijds op werkelijk verbruik te kunnen worden afgerekend. Opdrachtnemer dient de ODA rol op zich te nemen om de meetgegevens en statusberichten van alle elektriciteit- en gasaansluitingen in het kleinverbruik segment te verwerken en inzichtelijk te maken. Opdrachtnemer mag dit laten faciliteren door een derde partij, maar blijft verantwoordelijk en aanspreekpunt voor de gemeente.

Koppelen meetdata

Opdrachtnemer dient van alle groot en -kleinverbruik aansluitingen (bestaand en nieuw) opgenomen in het EMS zonder tussenkomst van de gemeente de meetdata te collecteren. Het opnemen van een aansluiting in het EMS door de gemeente triggert bij Opdrachtnemer een actie om de betreffende meetdata op te halen.

Inzichtelijk maken energiefacturen en controle facturen

De energiefacturen die worden aangeleverd door de huidige leveranciers Greenchoice en Gazprom en netbeheerder Stedin dienen inzichtelijk te worden gemaakt door Opdrachtnemer in het EMS. Dit dient automatisch te gebeuren zonder tussenkomst van de gemeente. In het PVE is gedefinieerd hoe en op welke niveaus deze inzichtelijk gemaakt dienen te worden en welke controleslagen de gemeente wil laten uitvoeren.

1.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 15 juni 2022. De duur van de overeenkomst is zes jaar met de optie om twee keer met drie jaar te verlengen.

1.3 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.3.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.

- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 100.000,00 vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Marktverkenning

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de gemeente een marktverkenning uitgevoerd. Deze informatie is gebruikt bij het opstellen van deze aanbesteding.

2.3 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

2.4 De planning

Activiteit	Datum
Publicatie offerteaanvraag	Woensdag 12 januari 2022
Deadline stellen vragen Nvi	Dinsdag 1 februari 2022 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	Dinsdag 8 februari 2022
Deadline stellen vragen tweede Nvi	Vrijdag 18 februari 2022 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	Vrijdag 25 februari 2022
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	Woensdag 16 maart 2022 10:00 uur
Presentaties	Woensdag 23 maart 2022
Bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 30 maart 2022
Definitieve gunningsbeslissing	Woensdag 20 april 2022

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen

schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.

- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Referentieprojecten
- Prijsinvulformulier
- Beantwoording gunningscriteria

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie personen met expertise op het gebied van Energie Management van de organisatieonderdelen stadsbedrijven, vastgoedorganisatie en financiën. De beoordeling wordt begeleid en voorgezeten door een aanbestedingsexpert van de gemeente. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

Mocht er tijdens de aanbesteding een functionaris uitvallen zal er naar geïnteresseerden/inschrijvers gecommuniceerd worden of en door welke functionaris de uitvaller zal worden vervangen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- Uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De kwalitatieve gunningscriteria worden absoluut beoordeeld en het kwantitatieve gunningscriterium (de prijs) wordt relatief beoordeeld.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium. Het beoordelingsteam geeft hiervoor een cijfer tussen 0 (geen antwoord op de vraag) en 100 (uitmuntend).

Voor het toekennen van de cijfers maakt het beoordelingsteam gebruik van onderstaande lijst. Andere cijfers, bijvoorbeeld 95 of 63, kennen we niet toe.

Cijfer	Toelichting
100	Uitmuntend
90	Zeer goed
80	Goed
70	Ruim voldoende
60	Voldoende
50	Bijna voldoende
40	Onvoldoende
30	Gering
20	Slecht
10	Zeer slecht
0	Geen antwoord op de vraag

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Zij komen hierbij tot een voorlopig

consensuscijfer. Het definitieve cijfer wordt vastgesteld na de presentaties en is een cijfer waarover het beoordelingsteam consensus is bereikt en betreft een geheel getal.

3. Nadat beoordelingscommissie de definitieve consensuscijfers heeft vastgesteld worden de inschrijfprijzen gedeeld met beoordelaars en worden de scores van de inschrijfprijzen bekend gemaakt.

Presentatie

De gemeente nodigt u uit om uw offerte toe te lichten met een presentatie, zoals u ziet in de planning. De gemeente vraagt u vriendelijk de presentatie te laten verzorgen door de personen die verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening, bijvoorbeeld de projectleider en inhoudelijk deskundige. Voor de presentatie zelf krijgt u in totaal maximaal 60 minuten. De gemeente verwacht een presentatie van circa 40 minuten en circa 20 minuten gelegenheid voor het beantwoorden van eventuele verduidelijkingsvragen van het beoordelingsteam.

Bij de presentatie zijn alleen leden van het beoordelingsteam en de inkoper(s) van de gemeente aanwezig. De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

De presentatie is bedoeld ter verduidelijking van uw offerte. Het beoordelingsteam stelt tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen over uw offerte. U kunt uw offerte tijdens of na de presentatie en de beantwoording van vragen niet meer wijzigen.

Beoordeling

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces. Het beoordelingsteam stelt de beoordeling van de alle kwalitatieve gunningscriteria na de presentaties definitief vast.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs.

De beoordeling gaat als volgt:

1. Als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$$

4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Van de inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving met het hoogste aantal punten bij het gunningscriterium met de hoogste weging, in de rangorde als hoogste van de gelijk geëindigde inschrijvers geplaatst. Als blijkt dat het aantal punten bij dit gunningscriterium gelijk is, wordt gekeken naar het volgende gunningscriterium met het hoogst aantal punten. Net zolang tot er een verschil zit in punten. Als vervolgens het aantal punten bij alle gunningscriteria gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente doet dan de beoordelingsprocedure uit paragraaf 4.2 opnieuw, zonder de alsnog afgewezen inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' bijlage 3 in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Milieubeheer

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieu-belangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

5.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

5.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 16 maart 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 2) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met de levering en het beheer van een EMS als SaaS-oplossing

U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en beheren van een EMS als SaaS-oplossing waarmee het beheer van aansluitingen, het bewaken van datakwaliteit en energiemonitoring in één systeem mogelijk is gemaakt en volledig operationeel is.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een EMS heeft geleverd en beheerd als SaaS-oplossing met een omvang van minimaal 500 aansluitingen in een

samenstelling van energiestromen zoals die gebruikelijk voorkomen in gebouwen en andersoortige energieaansluitingen. Deze referentieopdracht dient betrekking te hebben op 1 Opdrachtgever van Inschrijver.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het controleren van facturen

U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het ontvangen en verwerken van e-facturen in een EMS en met het geautomatiseerd en handmatig controleren van facturen.

Bij de factuurcontrole dienen Nederlandse belastingen en toeslagen onderdeel hiervan uit te maken. Inschrijver dient minimaal de onderstaande 3 typen factuurleveranciers te kunnen verwerken:

- Gasleverancier;
- Elektriciteitsleverancier;
- Netbeheerder(s).

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u e-facturen in een EMS zijn ontvangen en facturen door u handmatig en geautomatiseerd zijn gecontroleerd met een omvang van minimaal 500 aansluitingen en een mix van tenminste twee typen factuurleveranciers, zoals hiervoor genoemd. Deze referentieopdracht dient betrekking te hebben op 1 Opdrachtgever van Inschrijver.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het programma van eisen bijlage 4.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Functionaliteit EMS en invulling dienstverlening	30%	Kwalitatief
2	Implementatieaanpak	20%	Kwalitatief
3	Prijs	50%	Kwantitatief

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Functionaliteit EMS en invulling dienstverlening

U geeft aan in hoeverre uw oplossing voldoet aan de wens van de gemeente voor een gebruiksvriendelijke SaaS-applicatie die de gemeente in staat stelt om het aansluitingenbestand te beheren en de verbruiksdata te monitoren. Daarnaast geeft u aan op welke manier u invulling gaat geven aan de in het PvE beschreven factuurcontrole en gaat u in op eventuele extra features/functionaliteit die het EMS biedt op het gebied van energiebesparing en kostenreductie.

In deze omschrijving gaat u duidelijk in op de volgende onderdelen:

1. Beschrijving van de manier waarop de factuurcontrole uitgevoerd gaat worden en op welke wijze de gemeente zo min mogelijk belast wordt met eventueel in uw standaard EMS ingebouwde geautomatiseerde controles.
2. De extra mogelijkheden die uw oplossing biedt boven op de initiële vraag van de gemeente qua functionaliteiten op het gebied van energiebesparing en kostenreductie met betrekking tot signalering.
3. Beschrijving welke methoden u heeft ingebouwd om zo min mogelijk handelingen voor de gebruiker te laten plaatsvinden. Er is tevens sprake van een geïntegreerd systeem voor alle gevraagde onderdelen en de wijze waarop de oplossing zo intuïtief mogelijk wordt ingericht en gebruikers zo makkelijk mogelijk de analysetool en het dashboard kunnen gebruiken.

De beschrijving is niet groter dan 4 pagina's A4 (enkelzijdig, gelijksoortig lettertype en lettergrootte). Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Beoordeling

Uw beantwoording bij dit gunningscriterium wordt integraal beoordeeld op volledigheid, concreetheid, samenhang, realiteit en op de mate waarin u de essentie van de opgave heeft geraakt en de uitwerking de beoordelaars heeft overtuigd. Hoe beter/vollediger op basis van genoemde elementen blijkt wordt geven van de gebruiksvriendelijkheid en de mate van beschikbaarheid van functionaliteiten van uw systeem, des te hoger het cijfer.

7.2.2 Gunningscriterium 2: Implementatieaanpak

U geeft de aanpak voor succesvolle start van de opdracht/opleverdatum, per 15 juni 2022 aan en de succesvolle invulling van de opdracht daarna. U dient in het plan van aanpak in te gaan op de volgende punten:

- Inrichten aansluitingenbestand
- Inrichten meetdata/monitoring
- Inrichten factuurweergave en controle
- Opleiding gebruikers (gebruikers en beheerders)
- Risico's en maatregelen
- Planning
- Onderscheid werkzaamheden van u en de gemeente in taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden-matrix
- In de planning geeft u duidelijk aan op welke momenten welke informatie en welke inzet u van de gemeente verwacht

De beschrijving is niet groter dan 4 pagina's A4 (enkelzijdig, gelijksoortig lettertype en lettergrootte). Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Beoordeling

Uw beantwoording op dit gunningscriterium wordt integraal beoordeeld op de mate waarop u inzichtelijk heeft gemaakt dat u in staat bent om een zo compleet mogelijke uitvoering van het EMS te bieden in combinatie met een realistische planning. Bij de beoordeling wordt minimaal de volgende punten in acht genomen:

- Haalbaarheid
- Realiseerbaarheid
- Eenvoud en gemak van het inrichten van aansluitingenbestand, meetdata/monitoring en factuurweergave en controle
- Detailniveau plan van aanpak
- Werkwijze bij overschrijding startdatum/opleverdatum 15 juni 2022
- Werkverdeling gemeente/opdrachtnemer

7.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

U voegt bij uw inschrijving een all-in totaalprijs per jaar toe. Deze kunt u opgeven in TenderNed. Deze all-in totaalprijs omvat de som de SaaS-oplossing en de bijbehorende dienstverlening. Een lagere totaalprijs resulteert in een hogere beoordeling zoals omschreven in hoofdstuk 4.

8 Bijlagen

Bijlage 1: UEA

Bijlage 2: Opgave referenties

Bijlage 3: Uitvoeringsverklaring onderaanneming

Bijlage 4: Programma van Eisen

Bijlage 5: GIBIT 2020

Bijlage 6: Concept Overeenkomst

Bijlage 7: SaaS aansluitvoorwaarden