



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemene inleiding	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgevers	4
1.3	Opdrachtschrijving	5
1.4	Overeenkomst	6
1.5	Social Return	6
1.6	Communicatie	7
1.7	Klachtenafhandeling	7
2	Inschrijvingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Nota van Inlichtingen	8
2.3	Wijze van aanbieden Inschrijving	9
2.4	Gestanddoeningstermijn inschrijving	10
3	Eisen aan de onderneming	11
3.1	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2	Beroepsbevoegdheid	12
3.2.3	Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	12
3.2.4	Kerncompetenties	12
3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen	12
4	Inschrijvingsvoorschriften	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Vormvereisten aan indienen van inschrijving	14
4.3	Ondertekening	14
4.4	Inschrijfwijzen	14
5	Gunningscriteria en beoordeling	17
5.1	Gunningscriteria	17
5.2	Gunningscriterium prijs	17
5.3	Gunningscriterium kwaliteit	17
5.4	Beoordelingskader	19
5.5	Beoordelingscommissie	19
5.6	Toekennen van scores	19
5.7	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	20

5.9	Voornemen tot gunning	21
	Bijlage 2 – Programma van Eisen	22

Bijlagen:

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 – Programma van Eisen
Bijlage 3 – Prijzenblad
Bijlage 4 – Referentieverklaring
Bijlage 5 – Conceptovereenkomst
Bijlage 6 – GIBIT2020
Bijlage 7 – Addendum GIBIT 2020
Bijlage 8 – Concept service level agreement
Bijlage 9 – Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 10 – Uitvoeringsregels social return

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van de inkoop van een energieverbruiksmanager. Deze aanbesteding is van de gemeenten Hogeveen en De Wolden (hierna te noemen 'opdrachtgevers'. De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen treedt als aanbestedende dienst.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgevers

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen

De Samenwerkingsorganisatie adviseert en ondersteunt de besturen van de gemeente De Wolden en gemeente Hogeveen op professionele wijze bij de uitoefening van alle gemeentelijke taken. Beide gemeenten bestaan naast elkaar en hebben hun eigen dynamiek. De Samenwerkingsorganisatie verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de beide gemeenten en heeft meer dan 760 medewerkers in dienst.

Inwoner staat centraal

De missie van de Samenwerkingsorganisatie is dat we ons maximaal inzetten voor die zaken die belangrijk zijn voor onze inwoners en bestuurders. We leveren maatwerk waar nodig en houden rekening met de eigen identiteit en cultuur van de twee gemeenten.

Voor meer informatie over de Samenwerkingsorganisatie, zie: www.dewoldenhoogeveen.nl

Gemeente Hogeveen

De gemeente Hogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km².

"Onze droom voor Hogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

Gemeente De Wolden

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km².

"Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: www.dewolden.nl

1.3 Opdrachtschrijving

Het doel van de Aanbesteding is om één opdrachtnemer te contracteren voor beide gemeenten die een energieverbruiksmanager beschikbaar stelt aan huishoudens binnen de gemeenten de Wolden en Hoogeveen.

Scope van de opdracht

- Het leveren van een energieverbruiksmanager voor alle inwoners van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen;
- Support/beheer van de aangeboden oplossing;
- Het geven van inzicht in de data van de gebruikers op postcodeniveau.

Concreet moet de aangeboden oplossing aan de volgende zaken voldoen:

- De oplossing fungeert als een dashboard en geeft de inwoner inzicht in het huidige en historische verbruik van zowel het gas- als het elektraverbruik;
- De oplossing geeft het verschil weer tussen het energieverbruik voor en het energieverbruik na het doorvoeren van energiebesparende maatregelen;
- De oplossing komt met concrete bespaartips/-voorstellen;
- De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk en makkelijk in gebruik;

Huidige situatie

Energiearmoede is een landelijk probleem en ook in de gemeenten Hoogeveen en De Wolden hebben inwoners hiermee te maken. Als gemeenten willen we onze inwoners ondersteuning bieden om energiearmoede tegen te gaan. Dit doen we op diverse manieren, bijvoorbeeld door middel van de uitbetaling van energietoeslag en de inzet van woon-/energiecoaches.

Gewenste situatie

We willen graag een grote groep inwoners op een laagdrempelige manier bereiken en mee laten doen in de energietransitie. Bewustwording van eigen gedrag is hierbij een belangrijke eerste stap. Hiervoor willen we dan ook de energieverbruiksmanagers inzetten. Belangrijk hierbij is:

- Iedere inwoner moet de energieverbruiksmanager kunnen gebruiken, dus deze moet ook inzetbaar zijn bij bijvoorbeeld laaggeletterden of anderstaligen;
- Het installeren van de verbruiksmanager dient simpel te zijn. We willen niet dat inwoners bijvoorbeeld een extra meter (zelf) moeten installeren, voordat ze met de manager aan de slag kunnen;
- Een verbruiksmanager in de vorm van een app heeft onze voorkeur, omdat deze geïnstalleerd kan worden op de smartphone en daardoor altijd binnen handbereik is;

Doel van de energieverbruiksmanager

De volgende doelstellingen worden met deze nieuwe Overeenkomst nagestreefd:

- Inwoners meer bewust maken van hun gedrag wat betreft energieverbruik, van de mogelijkheden om door ander gedrag en kleine energiebesparende maatregelen energie te besparen, en van de mogelijkheid om daarmee tot lagere energielasten te komen;
- Inwoners laagdrempelige ondersteuning bieden bij het besparen van energie;
- De energieverbruiksmanager gedurende minimaal 2 jaar kunnen aanbieden aan alle inwoners van de gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden;

- Daarbij ook inzicht krijgen in het effect van het gebruik van de energieverbruiksmanager.

Omvang van de opdracht

De opdrachtgevers willen de verbruiksmanager aan kunnen bieden aan alle (24.852) huishoudens in de gemeente Hoogeveen en alle (10.299) huishoudens in De Wolden, gedurende een looptijd van twee jaar, met de mogelijkheid om te kunnen verlengen. Beide gemeenten zullen individueel een contract afsluiten met de opdrachtnemer.

CPV Code

71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik

1.4 Overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om voor beide gemeenten apart een overeenkomst met één en dezelfde opdrachtnemer voor een periode van twee jaar aan te gaan, die de dienstverlening uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgevers viermaal optioneel met zes maanden worden verlengd. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgevers hebben een conceptovereenkomst als 'Bijlage 5 – Conceptovereenkomst' toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Inkoopvoorwaarden

Verder verklaren de opdrachtgevers de GIBIT2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 6 – GIBIT2020', samen met 'Bijlage 7 – Addendum GIBIT'.

Verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de dienstverlening dient er een verwerkersovereenkomst afgesloten te worden tussen opdrachtgevers en opdrachtnemer. Deze is toegevoegd als 'Bijlage 9 – Concept verwerkersovereenkomst'.

Service level agreement

Met de gegunde inschrijver zal tevens een SLA worden afgesloten. Het doel van de SLA is het op een heldere en eenduidige wijze beschrijven van wederzijdse, kwalitatieve en kwantitatieve, verwachtingen tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer over het te realiseren dienstenniveau en de rapportage daarover. De concept SLA is te vinden in 'Bijlage 8– Service level agreement'.

1.5 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgevers hebben voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgevers en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in

dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doel. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgevers wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgevers adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden.

De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage 10 - Uitvoeringsregels social return'.

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door N. Wijnstok, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

1.7 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgevers een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen (www.hoogeveen.nl) en de Wolden (www.dewolden.nl) of via de e-mailadressen info@hoogeveen.nl en info@dewolden.nl. Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de nota van inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 2 in deze aanbestedingsleidraad.

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

2.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgevers. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	30 november 2023
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	14 december 2023, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 1	21 december 2023
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	11 januari 2024, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – Ronde 2	18 januari 2024
Uiterste termijn* van indiening inschrijving	1 februari 2024, 12:00 uur
Geven van presentaties	5 februari 2024
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	19 februari 2024
Definitieve gunning	11 maart 2024
Ingangsdatum contract	12 maart 2024

2.2 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgevers benadrukken hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van opdrachtgevers is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor opdrachtgevers leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door opdrachtgevers

aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kunnen opdrachtgevers overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 2.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgevers. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgevers in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een 'natte' handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekking verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de opdrachtgevers te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)

Ingevulde referentieverklaring
Ingevuld prijzenblad
Beantwoording op kwalitatieve subgunningscriteria

2.4 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgevers kunnen ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen die worden opgevraagd met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijken of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen na verzending van het verzoek hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend. Indien nodig kunnen opdrachtgevers ertoe besluiten om de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen met de gewenste informatie. Het verzoek tot het overleggen van deze bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Er kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Denk erom dat u dit bewijsstuk tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van dit document kan ongeveer zes (6) weken in beslag nemen.

3.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgevers stellen een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. Inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgevers. Uitzondering zijn eventuele referenties, die dienen bij inschrijving toegevoegd te worden.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgevers kunnen na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

In geval dat inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming, zodanig is dat de continuïteit van de

leveringen, diensten- en adviesverlening voor zolang de opdracht loopt, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kunnen opdrachtgevers vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

3.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer van het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.3 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €500.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van €1.000.000,- voor directe schade.

3.2.4 Kerncompetenties

Inschrijver toont door middel van 'Bijlage 4 – Referentieverklaring' aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in Hoofdstuk 1 uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers vermeld op de referentielijst. Inschrijver dient te voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van een oplossing, namens een gemeente en voor bewoners, die inzicht geeft in energiebesparende maatregelen en overige energie gerelateerde kengetallen.

De Inschrijver dient één (1) referentieproject (via 'Bijlage 4 – Referentieverklaring') te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. Het referentieproject moet in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s).

3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de UEA gaat inschrijver ermee akkoord dat opdrachtgevers zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden door opdrachtgevers;

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te volgen van de persoon die de inschrijving heeft ondertekend;
- Een kopie van uw accountantsverklaring en jaarrekening, of een kopie van het jaarverslag en een beoordelings- of samenstellingsverklaring;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering.

4 Inschrijvingsvoorschriften

4.1 Algemeen

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument, alle bepalingen in het programma van eisen en de overige bijlagen. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

4.2 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stellen opdrachtgevers de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. "natte" handtekening van het UEA, óf een geavanceerde elektronische handtekening, bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

4.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen

betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging:

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	40 %
Kwaliteit	60%
Subgunningscriterium 1: Functionaliteiten aangeboden oplossing	40%
Subgunningscriterium 2: Implementatieplan	20%

5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage 3 – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel prijs het maximum aantal punten, in dit geval 40. De overige inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \right) * 40 = \text{Totaalscore prijs}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld.

Subgunningscriterium1: Functionaliteiten aangeboden oplossing

Opdrachtgevers schrijven op een enigszins functionele wijze voor wat de aangeboden oplossing moet kunnen en wat de gemeente hiermee wil bereiken. Dit betekent dat er ruimte is voor eigen invulling van inschrijver. In dit kader wensen opdrachtgevers de functionaliteiten van de aangeboden oplossing te achterhalen en te scoren. Inschrijver dient hiervoor een schriftelijke beantwoording te geven van de onderstaande vragen, alsmede een presentatie te geven van de aangeboden oplossing ter verificatie.

Inschrijver dient eerst schriftelijk inzicht te geven in de aangeboden oplossing, waarbij de volgende zaken duidelijk gemaakt dienen te worden:

- De werking, functionaliteiten, mogelijkheden en inzichten die de aangeboden oplossing biedt voor de bewoners en de wijze waarop dit bijdraagt aan de doelstellingen van opdrachtgever;
- De wijze waarop de gebruiksvriendelijkheid wordt geborgd, waarbij gedacht dient te worden aan mensen met een lager opleidingsniveau en/of lagere taal- of digivaardigheid;
- De manier waarop de aangeboden oplossing beschikbaar is voor gebruikers (website, applicatie, programma etc.);
- De wijze waarop opdrachtnemer data van de gebruikers inzichtelijk kan maken voor opdrachtgevers, rekening houdend met alle geldende en relevante privacywetgeving;

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de opdrachtgevers. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal vier (4) pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Presentatieonderdeel subgunningscriterium 1

Ter verificatie van de schriftelijke beantwoording dient inschrijver de aangeboden oplossing te presenteren (via een teams-afspraak). Dit heeft als doel om de look and feel van de aangeboden oplossing te beoordelen en een reëel beeld te krijgen van de daadwerkelijke gebruiksvriendelijkheid en overzichtelijkheid. Dit betekent dat inschrijver de werking van de aangeboden oplossing laat zien. Tijdens de presentatie dient inschrijver ten minste de uitgevraagde punten van 'subgunningscriterium 1: Functionaliteiten aangeboden oplossing' onderdeel te maken van de inhoud. Inschrijver krijgt maximaal drie kwartier om te presenteren, waarbij de presentatie er (ongeveer) als volgt uit dient te zien:

- 10 minuten introductie / voorstellen bedrijf;
- 25 minuten presenteren aangeboden oplossing en mogelijkheden;
- 10 minuten stellen van vragen van de beoordelingscommissie.

De presentatie wordt door de beoordelingscommissie op de volgende onderdelen beoordeelt:

- Gebruiksvriendelijkheid;
- Overzichtelijkheid van de oplossing;
- Functionele en technische mogelijkheden;
- Mate waarin de oplossing aansluit bij de doelen van de opdrachtgevers.

Subgunningscriterium2: Implementatieplan

Inschrijver dient een plan op te stellen om opdrachtgevers inzicht te geven in de te ondernemen stappen bij de implementatie van de aangeboden oplossing. Hierin dienen ten minste de onderstaande punten beschreven te worden:

- Een implementatieplan waarin de te ondernemen stappen worden beschreven, inclusief planning voor de livegang van de aangeboden oplossing;
- Een beschrijving van de verwachte inzet van opdrachtgevers;
- De wijze waarop opdrachtgevers de bewoners kan bereiken en overtuigen van de effectiviteit van de aangeboden oplossing;
- De wijze waarop vragen van gebruikers worden beantwoord buiten kantoortijden.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de opdrachtgevers. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee (2) pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Minimale kwaliteitsscore

De opdrachtgevers hebben een aanvraag opgesteld met een redelijk hoge mate van functionele specificatie. Dit heeft als gevolg dat er geen hoge kwaliteitswaarde wordt gerealiseerd in het programma van eisen. Om toch te verzekeren dat de te contracteren oplossing een voldoende mate van kwaliteit vertegenwoordigt, dient inschrijver op beide kwalitatieve subgunningscriteria minimaal het cijfer van een vijf (5) te scoren. Indien inschrijver dit niet scoort wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd.

5.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgevers.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgevers.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgevers.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgevers.	10

5.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Beleidsadviseur (x2)
- Programmamanager

5.6 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

5.7 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De inschrijvingen worden op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
2. Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
3. Er wordt gecontroleerd of de inschrijving aan de minimeisen in 'Bijlage 2 – Programma van eisen' voldoet. Indien blijkt dat inschrijver niet aan één (of meer) van deze minimeisen voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd.
4. De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan opdrachtgevers tot voorlopige gunning over zal gaan.
5. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

5.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5.9 Voornemen tot gunning

Opdrachtgevers zullen alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgevers verzoeken u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Bijlage 2 – Programma van Eisen

De onderstaande eisen zijn onderdeel van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving conformeert inschrijver zich onvoorwaardelijk aan de onderstaande eisen en alle andere bepalingen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien inschrijver zich ergens niet in kan vinden dient hij hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen.

Eis nr	Omschrijving eis
1.	Inschrijver conformeert zich aan de KPI's en overige bepalingen in 'Bijlage – Service Level Agreement'. Indien inschrijver zich niet kan vinden in bepaalde KPI's of andere zaken uit de SLA dient hij hier vragen over te stellen in de nota van inlichtingen. Na de gunning wordt de SLA verder aangevuld met gegevens van de opdrachtnemer en wordt deze in samenspraak definitief gemaakt.
2.	De energieverbruiksmanager kent de mogelijkheid om zowel elektriciteits- als gasverbruik real-time of met één dag vertraging te tonen via een scherm in de woning of via een app op mobiele telefoon of computer.
3.	Het verbruik wordt op zijn minst inzichtelijk gemaakt per jaar, maand, week, dag en uur, inclusief de mogelijkheid om historisch verbruik te tonen.
4.	De energieverbruiksmanager toont de gerealiseerde besparing na het doorvoeren van maatregelen door de gebruiker.
5.	Opdrachtnemer koppelt met de slimme meter van gebruikers.
6.	Opdrachtnemer stelt een helpdesk beschikbaar voor gebruikers van de energieverbruiksmanager.
7.	Opdrachtnemer is van maandag tot en met vrijdag, van 9:00 uur tot 17:00 uur telefonisch of digitaal bereikbaar voor gebruikers van de energieverbruiksmanager voor vragen/digitale hulp bij het invullen van de energieverbruiksmanager. Daarnaast reageert opdrachtnemer op werkdagen binnen 48 uur op aanvragen per mail van opdrachtnemer.
8.	Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd een contactpersoon voor beide gemeenten.
9.	Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal over het gebruik en resultaten van de energieverbruiksmanager aan opdrachtgevers, uitgesplitst per postcodegebied. In deze rapportage dient opgehaalde informatie ter beschikking worden gesteld. Bijvoorbeeld: - Gerealiseerde besparing - Gezinssamenstelling - Type woning - Energieleverancier - Overige relevante informatie (eventueel in overleg)
10.	Opdrachtnemer informeert de opdrachtgevers over de manier van verwerking van privacygevoelige gegevens.
11.	De energieverbruiksmanager moet voldoen aan alle wettelijke AVG regels. Verbruiksgegevens mag niet worden gedeeld met anderen voor bijvoorbeeld aanbiedingen van producten.
12.	De opdrachtnemer is en blijft onafhankelijk van energieleveranciers.