



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
Energiehulp aan huis**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.01.07

Versienr. : 3.0
Status : definitief
Datum : 23 februari 2023

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	3
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	3
1.2	Aanleiding aanbesteding	3
1.3	Doel van de aanbesteding	3
1.4	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	3
1.5	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	3
1.6	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.7	Gunningscriterium	4
1.8	Aanbestedende dienst en contactpersoon	4
1.9	Leeswijzer	5
2.	Procedure	6
2.1	Digitaal aanbesteden via Tendered	6
2.2	Vragenronde en inlichtingen	6
2.3	Indienen van de inschrijving	7
2.4	Ontvangstbevestiging	7
2.5	Opening van de inschrijvingen	7
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	7
2.7	Planning	8
3.	Over de opdracht	9
3.1	Algemene Opdrachtoomschrijving	9
3.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	9
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	11
4.1	Vormvereisten	11
4.1.1	Voorschriften	11
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	11
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	11
4.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	11
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	14
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht	14
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	14
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	14
4.3.2.1	Nederlandse taal	14
4.3.2.2	Certificering	15
4.3.2.3	Maatregelen inzake milieubeheer	15
4.3.2.4	Kerncompetenties	15
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	16
5	Gunning	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Minimum eisen met betrekking tot de opdracht	17
5.3	Subgunningscriterium prijs	17
5.4	Subgunningscriterium kwaliteit	17
5.4.1	Beoordelingsmethodiek	17
5.4.2	Beoordelingskader	18
5.4.3	Beoordelingscommissie	19
5.4.4	Lotingsprocedure	19
I.	Checklist	20
II.	Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	21
II.	Bijlagen offerte uitvraag	24

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot aan huis energieadvies en begeleiding voor huishoudens in Almere met relatief lage inkomens en inwoners die in energiearmoede dreigen te raken door de gestegen energieprijzen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

De energieprijzen zijn vanaf eind 2021 hard gestegen. Met de oorlog in Oekraïne is deze prijsstijging nog sneller gegaan. In 2022 heeft het Almeerse college van burgemeester en wethouders in het coalitieakkoord afgesproken om in te zetten op de preventie en bestrijding van energiearmoede. Daarnaast is het prijsplafond nationaal in werking getreden, maar dat is maar voor de duur van een jaar en daarom is het voor 2023 –2024 belangrijk dat kwetsbare Almeerse huishoudens worden voorgelicht over de gedragscomponent voor het besparen van energie en dat hierbij ook meteen kleine energiebesparende maatregelen worden aangebracht. We hebben met eerdere cadeaukaartenacties voor de besteding van kleine energiebesparende maatregelen gemerkt vanuit de gemeente dat het lastig is om Almeerders te bereiken en activeren.

In december 2022 heeft de gemeente een pilot (bijlage 10) gedraaid in de wijk de Wierden waarbij energiecoaches adviesgesprekken hebben gevoerd bij 122 huishoudens en tegelijkertijd werden op locatie kleine energiebesparende maatregelen aangebracht. Deze actie is met veel enthousiasme ontvangen. Door deze aanpak weten we zeker dat we de doelgroep bereiken en dat we helpen met een gesprek over het gedrag en kleine energiebesparende maatregelen. Het plan is om deze werkwijze te hanteren over de hele stad Almere om op deze manier 5000 huishoudens te helpen om zoveel mogelijk energie te besparen. Op deze manier zijn deze huishoudens robuuster voor het geval het prijsplafond niet meer van kracht is en weten zij hoe zij duurzamer kunnen leven. Uiteindelijk zit er ook winst in de gerealiseerde CO₂-reductie.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de opdracht is om deze 5000 huishoudens te helpen hun energiekosten te verlagen door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en uitvoeren van (kleine) energiebesparende verduurzamingsmaatregelen, waarbij er ook aandacht is voor wooncomfort en gezondheid en wordt aangesloten op de bestaande sociale netwerken in deze gemeente(n). Verder is het ook van belang dat inwoners worden geholpen om de energierekening te begrijpen.

1.4 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van een clustering van opdrachten. De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. De opdracht kan worden uitgevoerd door MKB-bedrijven.
- c. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratie velasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer. U dient uw offerte volledig te baseren op het gevraagde in deze offerteaanvraag. Het indienen van Varianten /alternatieve oplossingen is niet toegestaan. De vorming van de overeenkomst vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze offerteaanvraag inclusief de bijbehorende annexen en

bijlagen, de conceptovereenkomst, de eventueel opgemaakte Nota's van Inlichtingen en de definitief gegunde inschrijving.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 1 jaar, ingaande **op 20 april 2023** en eindigende op **20 april 2024**. De overeenkomst kan door opdrachtgever eenzijdig één keer met drie (3) maanden schriftelijk verlengd worden. Als deze verlengingsoptie(s) door opdrachtgever wordt uitgeoefend, eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 20 juli 2024.

In het geval dat er tussentijds extra gelden vanuit het Rijk of vanuit de Gemeente, beschikbaar komen en/of de looptijd van de uitkering (bijvoorbeeld vanwege coronamaatregelen of nog hogere energiekosten) wordt uitgebreid, kan deze opdracht eenmalig worden uitgebreid met 1,5x het begrootte budget voor een looptijd van één jaar. Deze uitbreiding kan enkel plaatsvinden op initiatief van de gemeente. Het precieze bedrag van de verlenging is afhankelijk van de gelden die beschikbaar gesteld worden.

Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk voor het verstrijken van de geldende looptijd van de lopende overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie.

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens, in overeenstemming met de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 met versnelde openbare procedure conform artikel 2.74.

De gemeente heeft voor deze procedure gekozen aangezien:

Almeerse huishoudens met lagere inkomens in de financiële problemen te komen (energiearmoede) door de recente explosieve stijging van de energieprijzen. Het Rijk keerde in 2022 extra geld uit voor bestrijding van energiearmoede door ondersteuning van kwetsbare huishoudens mogelijk te maken en dit geld dient op korte termijn besteed te worden om huishoudens zo snel mogelijk te kunnen ondersteunen. In de gemeente Almere is energiearmoede een groot probleem, ook voor huishoudens die boven het WMI zitten. In een eerdere fase van de uitvoering van de SPUK viel op dat inwoners lastig te bereiken zijn. Er is voor 2023 geld beschikbaar dat voor het einde van het jaar besteed moet worden. Om inwoners goed en snel te kunnen bereiken, is ervoor gekozen om te starten met een versnelde procedure voor de aanbesteding. Het geld vanuit de SPUK en het coalitieakkoord in Almere dient te worden ingezet voor energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en uitvoeren van (kleine) energiebesparende verduurzamingsmaatregelen.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs–kwaliteitverhouding. Het gunningscriterium EMVI bestaat uitsluitend uit het onderdeel kwaliteit (100%). In deze aanbesteding hebben wij een plafondbedrag van € 1.400.000 excl. BTW aangegeven (zie voor meer informatie paragraaf 5.3 Offerte aanvraag).

1.8 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling stedelijk beleid (SBL). Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Ariadne Biessels –de Jong inkoopadviseur a.i. Indien er een storing is in Tendered is zij te bereiken via inkoop@almere.nl of abiessels-de.jong@almere.nl.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig

te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

1.9 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De spelregels tijdens het aanbestedingstraject zijn onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Geschiktheidseisen; Technische bekwaamheid
- Bijlage 3. Programma van Eisen
- Bijlage 4. Subgunningscriterium Kwaliteit
- Bijlage 5. Prijzen invulformulier
- Bijlage 6. Conceptovereenkomst
- Bijlage 7. Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
- Bijlage 9. Social return maatwerk
- Bijlage 10. Pilot

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontnemen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord

wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.3 **Indienen van de inschrijving**

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling.

2.4 **Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 **Opening van de inschrijvingen**

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 **Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie**

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Verzending aankondiging	Donderdag 23 februari 2023
Sluitingstermijn ontvangst vragen	Maandag 6 maart 2023 tot 14.00 uur
Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	Donderdag 9 maart 2023 14.00 uur
idn Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1 ^e NVI, tweede ronde	Dinsdag 14 maart 2023 12.00 uur
idn Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 16 maart 2023
Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 20 maart 2023 12.00 uur
Gunningsbeslissing	Donderdag 30 maart 2023
Einde bezwaarperiode	Woensdag 19 april 2023
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 20 april 2023

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Algemene Opdrachtoomschrijving

In deze paragraaf wordt de aanpak van de Gemeente Almere toegelicht. De opdracht omvat het uitvoeren van het plan om inwoners van Almere, die te maken hebben met (dreigende) energiearmoede, te helpen met het verminderen van het energieverbruik en advies te geven over het zo energiezuinig gebruiken van hun woning. Tijdens het bezoek worden direct kleine energiebesparende producten aangebracht er wordt advies gegeven over meer grip op het energieverbruik en wordt uitleg gegeven over het energieverbruik van de woning. De focus ligt op de gedragsverandering van de inwoner om zo bewust mogelijk om te gaan met energieverbruik.

Kortgezegd houdt de gevraagde dienstverlening van de opdrachtnemer in dat de geselecteerde huishoudens binnen de doelgroep een bezoek krijgen van een energiecoach. De energiecoach is een professional die op woningniveau verstand heeft van energie ge- en verbruik.

Het doel is om 5000 huishoudens die in energiearmoede dreigen te komen te bereiken. Dit houdt in dat er voor het einde van 2023 minstens 50% van de doelgroep is bereikt en uiterlijk maar niet later dan 1 april 2024 100% van de doelgroep.

Opdrachtnemer krijgt de lijstverdeling koop/huur en hieraan gekoppeld een lijst met adressen van de gemeente. We werken samen met de welzijnsorganisatie bij alarmerende gevallen en voor de inzet van vrijwilligers, maar niet met woningcorporaties. Opdrachtnemer mag indien noodzakelijk zelf voorafgaand in contact te treden met de desbetreffende woningcorporatie.

De doelgroep waarmee gewerkt zal worden, huishoudens in (dreigende) armoede, is kwetsbaar en moeilijk bereikbaar. Een opeenstapeling van acute (geld)zorgen dwingt de aandacht van de doelgroep naar het nu, waardoor er voor het nemen van energiebesparende maatregelen amper mentale ruimte is. Bovendien ervaren inwoners met (geld)zorgen veelal stress. Dit heeft direct negatieve gevolgen voor de capaciteit om te plannen, overzicht te houden, besluiten te nemen en emoties en gedrag bij te sturen. Om de aanpak dus succesvol te laten verlopen, is er een bepaalde mate aan deskundigheid van werken met deze doelgroep vereist. Daarnaast heeft Almere qua etniciteit te maken met een zeer divers inwonersbestand. Deze diversiteit is ook terug te vinden onder de doelgroep.

Opdrachtnemer dient ook een website / webpagina op te zetten waar huishoudens zich aan kunnen melden, een telefonisch online beschikbaar loket voor vragen van inwoners over dit plan, het inzetten van energiecoaches die bezoeken afleggen voor advies over en installatie van energiebesparende maatregelen in te plannen, de bezoeken te monitoren, in kaart te brengen wat de geschatte winst/energiereductie is en het verzorgen van communicatie richting bewoners en promotie/bekendmaking van de mogelijkheden.

In bijlage 3 vindt u de minimale eisen in het programma van eisen rondom de gevraagde dienstverlening (zie overige documenten in TenderNed).

3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO₂-uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030.

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria gehanteerd. Het kan daarbij gaan om direct aan de opdracht gerelateerde criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s). In deze aanbesteding komt dit terug in de technische bekwaamheid paragraaf 4.3.2.3 en in bijlage 3 het programma van eisen.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Voor deze opdracht wijken we af van de reguliere uitvraag van een SROI % van 5 % van de totale opdrachtsom en is de SROI-component rechtstreeks verwerkt in de uitvoering van de opdracht in de vorm de gevraagde inzet van medewerkers (studenten en kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt). Deze uitvraag is opgenomen als Subgunningscriterium kwaliteit. U vindt dit terug in de minimale eisen en in de beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit “inzet medewerkers (SROI)” in Bijlage 4).

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage ‘Spelregels tijdens het aanbestedingstraject’. Alleen inschrijvingen die met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota’s van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 6 weken. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient inschrijver de inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen tot na de uitspraak in kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient **bij inschrijving** te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onder aanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.
--	--	---

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren.

Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is – indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel–economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht

De Inschrijver verklaart met het indienen van een inschrijving te beschikken over voldoende financiële– en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst(en).

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen bij gunning adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige

werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving)
- of
- b. kopieën van certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
- of
- c. een beschrijving van maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

4.3.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- 1. een ISO 14001 certificaat (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
- of
- 2. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
- of
- 3. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt. Opgave dient te worden gedaan van de vermelding van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

4.3.2.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van huisbezoeken met betrekking tot bestrijding van energiearmoede door stimuleren van gedragsverandering en het aanbrengen van energiebesparende maatregelen. U dient hiervoor minimaal 2000 huishoudens in één jaar bezocht te hebben (mag met een of meerdere referenties).

Hiermee toont u aan dat u in staat bent om het aantal benodigde adviezen inclusief het aanbrengen van kleine energiebesparende materialen, vijfduizend in totaal, tijdig (min. 50% voor 1 januari 2024 en 100% uiterlijk op 1 april 2024) te behalen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft minimaal 1000 energieadviezen verstrekt aan huishoudens die in (dreigende) armoede zitten.

Hiermee toont u aan energieadviezen te kunnen geven aan een specifieke doelgroep zoals benoemd in paragraaf 3.1 van de Offerte uitvraag.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft succesvol ervaring met het werven, opleiden en begeleiden van energiecoaches (minimaal 15 personen).

Hiermee toont u aan dat u in staat bent om gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende energiecoaches kunnen worden opgeleid en ingezet.

Inschrijver dient via bijlage 2 Technische bekwaamheid aan te tonen daadwerkelijk over de gevraagde ervaring te beschikken.

- De inschrijver dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden is/zijn afgerond gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de verzoeken tot deelneming.
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt;
- Indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk opgedane ervaring binnen de lopende opdracht opgeven.
- U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs–kwaliteitverhouding’.

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen (kwaliteit) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Minimum eisen met betrekking tot de opdracht

U dient akkoord te gaan met alle minimale eisen genoemd in bijlage 3 programma van eisen van deze offerte uitvraag. Het niet of gedeeltelijk akkoord met een of meerdere eisen leidt tot terzijdeleggen en uitsluiting van de verdere procedure. Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Voor het adviseren en het uitvoeren van kleine energiebesparende maatregelen inclusief alle bijkomende kosten bij 5000 huishoudens is een plafondbedrag van € 1.400.000,00 exclusief btw van toepassing. Dit bedrag geldt tevens als plafondbedrag voor deze aanbesteding. Inschrijvingen boven dit plafondbedrag worden ter zijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.

- Inschrijver dient in prijs invulformulier (**bijlage 5**) weer te geven hoe u van plan bent het plafondbedrag te besteden. Geef in het invulformulier weer hoe u van plan bent de SPUK te besteden en geef in het invulformulier een open begroting als onderbouwing (zie aparte tabblad in het invulformulier). Splits de kosten daarbij op in de volgende drie categorieën: uitvoering, kosten van de middelen en kosten voor de communicatie
- Het betreft all–in tarieven wat betekent dat er daarnaast geen separate kosten in rekening kunnen worden gebracht.
- Nacalculatie is niet mogelijk
- Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd.
- Prijsindexeringen zijn niet mogelijk binnen de looptijd van de opdracht

Er wordt dus nadrukkelijk géén beoordeling gedaan op prijs of gebruik gemaakt van een prijslijst.

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen.

Het doel van dit gunningscriterium is om na te gaan of de inschrijver doorziet wat de opdracht behelst, een goed onderbouwd plan van aanpak heeft waarmee het de doelen denkt te behalen. De inschrijver dient aan te tonen dat het de opdracht doorgrond en over de expertise beschikt om de opdracht gedegen het uit te voeren. De gemeente Almere wil na het lezen vertrouwen hebben in een goede uitvoering. In **bijlage 4** (zie overige documenten op TenderNed) staat beschreven wat de gemeente wenst terug te zien in uw plan van aanpak per subgunningscriterium (zie tabel 1).

5.4.1 Beoordelingsmethodiek

Er wordt op het subgunningscriterium kwaliteit punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de kwaliteit. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen.

Voor het gunningscriterium kwaliteit dient Inschrijver een Plan van Aanpak in. In dit plan van aanpak zijn onderstaande drie subgunningscriteria (tabel 1) opgenomen waar maximaal 1000 punten (100% score) zijn te behalen.

Tabel 1 beoordeling EMVI	Wensen subgunningscriteria	Gescoorde meerwaarde in %	Punten (maximaal 1000)
Prijs	Zie paragraaf 5.3	0%	0
Plan van Aanpak	K1. Organisatie en werkwijze	35 %	350
	K2. Monitoring en verantwoording	35 %	350
	K3. Inzet medewerkers (SROI)	30%	300

5.4.2 Beoordelingskader

De subgunningscriteria worden conform onderstaande tabel 2 beoordeeld.

Als algemene stelregel bij de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de doelstellingen worden gerealiseerd en concreet wordt gemaakt.

Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde (de verwachtingen worden in meer of mindere mate overtroffen) gaat Aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Bijlage 2:

Cijfer	Functie	Toelichting
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
8	goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.

Het beoordelingscijfer van het plan van aanpak is een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaal punten. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximum aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een getal tussen 0 tot en met 10. Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in tabel 2.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

Indien er twee of meer partijen gelijk eindigen op de eerste plaats zal de partij met de beste score op de gezamenlijke score van gunningswens K1 en K2 gegund krijgen. Indien er nog steeds een gelijke score is zal er worden geloot conform paragraaf 5.4.4.

5.4.3 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling op kwaliteit is een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van drie personen die de volgende functies bekleden (onder voorbehoud van eventuele wijzigingen):

- Projectmanager energiegemeente Almere;
- Beleidsenergiecoach energie gemeente Almere;
- Strategisch energievoorzitter energietransitie gemeente Almere;

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (o.a. SROI-expertise bij het Coördinatiepunt Social Return). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

5.4.4 Lotingsprocedure

De – eventuele – lotingsprocedure vindt als volgt plaats:

1. De inschrijvers worden geïnformeerd over de voorlopige rangorde en welke partijen in de loting worden meegenomen.
2. De loting vindt plaats ten kantore van Trip Notarissen te Almere en wordt digitaal door de notaris verzorgd.
4. Het is niet mogelijk om bij de loting aanwezig te zijn.
5. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt door de notaris dat op het aanbestedingsplatform wordt geüpload.
6. De gunningsbeslissing met motivatie en lotingsuitslag zal via Tendersnet bekend worden gemaakt aan de deelnemende inschrijvers.

I. Checklist

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage 1	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 2 Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Subgunningscriterium Kwaliteit: Plan van aanpak	Conform het gestelde in paragraaf 5.4	Het plan van aanpak een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Prijs invulformulier inclusief onderbouwing Tarievenblad	Conform bijlage 5 blad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. Maatregelen kwaliteitsbewaking	Conform het gestelde in 4.3.2.2	
6. Maatregelen inzake milieubeheer	Conform het gestelde in 4.3.2.3	

II. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en energiecoaches. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen. De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen. De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;

- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

II. Bijlagen offerte uitvraag

De onderstaande bijlagen kunt u downloaden in Tendered onder “overige documenten “en maken integraal onderdeel uit van deze uitvraag.

BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID; REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3. PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 4. SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

BIJLAGE 5. TARIEVENBLAD

BIJLAGE 6. CONCEPT OVEREENKOMST

BIJLAGE 7. VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE 8. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ALMERE

BIJLAGE 9. SOCIAL RETURN MAATWERK