



GEMEENTE TILBURG

Aanbesteding Energiecoaches en Energiefixers

OPENBARE PROCEDURE T.B.V. INKOOP VAN SAS-DIENSTEN

21-3-2024

referentienummer 2024/628/TSE



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1.	LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.2	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
2.	INLEIDING	5
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst	5
2.2	Penvoerderschap.....	5
2.3	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.4	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.5	Juridische bepalingen	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Aanleiding van de Opdracht	7
3.2	Doel van de Opdracht	7
3.3	Scope en omvang van de Opdracht	8
3.4	Plaats van uitvoering.....	9
3.5	Startdatum Opdracht	9
3.6	Clustering en percelen	9
3.7	Contract/Overeenkomst	9
3.8	Better performance.....	10
3.9	Herzieningsclausule.....	10
3.10	Voorwaarden.....	10
4.	Procedure en planning.....	11
4.1.	Soort procedure en motivatie	11
4.2.	Digitale aanbesteding.....	11
4.3.	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	11
4.4.	Planning Aanbestedingsprocedure	12
4.5.	Contact, vragen en inlichtingen	12
4.6.	Contactpersoon.....	12
4.7.	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	13
4.8.	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst.....	14
4.9.	Nota van Inlichtingen	14
4.10.	Inschrijving	14
4.11.	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	14
4.12.	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	15
4.13.	Gestanddoeningstermijn.....	15
4.14.	Opening van digitale kluis TenderNed	15
5.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	16
5.1.	Inleiding.....	16
5.2.	Eigen Verklaring (UEA)	16
5.3.	Uitsluitingsgronden	16
5.4.	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	16
5.5.	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	17
5.6.	Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	18
5.7.	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	18
5.8.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	21
5.9.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....	21

6.	Programma van Eisen	22
7.	Gunningscriteria, beoordeling en gunning	27
7.1	Inleiding.....	27
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium	27
7.3	Beoordelingsmethodiek	31
7.4	Gunningssystematiek	32
7.5	Gunning	32

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg

Hieronder vallen bijstandsgerechtigden, WW-ers, WIA, WAO, Wajong of WWB en niet-uitkeringsgerechtigde (NUG-er)

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Penvoerderschap

In deze Aanbestedingsprocedure wordt door gemeente Tilburg niet samengewerkt met meerdere (aanbestedingsplichtige) organisaties.

2.3 Korte omschrijving van de Opdracht

Deze aanbesteding is een uitbreiding en aanpassing op het nu lopende energiecoach project in Tilburg dat eindigt op 30 september 2024. In de nieuwe opdracht wordt naast energiecoaches nu ook inzet gevraagd van energiefixers. De energiecoach geeft advies over wat inwoners kunnen doen om de energierekening te verlagen door het toepassen van kleine besparende maatregelen en gedragsverandering. De energiefixers voorzien een woning daadwerkelijk van de kleine besparende maatregelen zoals o.a. professionele kierdichting, aanbrengen van radiatorfolie en buis- en leidingisolatie.

Het is van belang dat de huidige energiecoaches die nu werkzaam zijn in Tilburg vanuit het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* de kans krijgen om aan te sluiten bij deze opdracht als energiecoach, energiefixer of beide. De uitvoering van deze opdracht start op 01 oktober 2024 met een initiële looptijd van 1 jaar en 3 keer een optie tot verlenging met 1 jaar. Daarnaast is er een implementatieperiode ingebouwd van definitieve gunning opdracht tot start uitvoering. Deze implementatieperiode dient gebruikt te worden door Opdrachtnemer voor het overnemen van de huidige energiecoaches en eventuele lopende zaken van de huidige uitvoerende partij.

2.4 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een combinatie van SAS-Diensten en bijkomende Leveringen.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een openbare procedure onder het SAS-regime, dit op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.5 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken, prevaleren in de bepalingen in Bijlage 1.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Steeds meer huishoudens in Nederland hebben te maken met energiearmoede. Als gevolg van de stijgende energieprijzen wordt de energierekening voor een steeds groter wordende groep moeilijker te betalen. Het kabinet trok tweemaal 150 miljoen euro uit voor gemeenten om de huishoudens die het hardst getroffen worden op korte termijn te ondersteunen met energiebesparende maatregelen. De middelen voor de aanpak energiearmoede richten zich op zowel huur- als koopwoningen. Naar aanleiding hiervan is Opdrachtgever bezig met een aanpak Energiearmoede.

Sinds 2020 heeft de gemeente Tilburg projecten waarbij energiecoaches onze inwoners helpen met bewustwording op het gebied van energiebesparing en besparen op de energierekening. De nu lopende overeenkomst loopt af op 30 september 2024. Daarnaast nemen deze coaches een box mee met kleine energiebesparende voorbeeldproducten voor een eerste start en helpen ze eventueel met het aanbrengen van deze producten. Deze aanpak is met name, maar niet uitsluitend, gericht op onze inwoners die in energiearmoede leven.

Deze aanbesteding is een uitbreiding en aanpassing op het nu lopende project. Hierbij wordt de huidige dienst van energiecoaches uitgebreid met energiefixers. De energiefixers voorzien een woning daadwerkelijk van de kleine besparende maatregelen zoals o.a. professionele kierdichting, aanbrengen van radiatorfolie en buis- en leidingisolatie. In deze nieuwe opdracht is het van belang dat de huidige energiecoaches die nu werkzaam zijn in Tilburg vanuit het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* de kans krijgen om aan te sluiten bij deze opdracht als energiecoach, energiefixer of beide.

3.2 Doel van de Opdracht

De projectdoelstellingen zijn als volgt:

1. Inwoners bewust maken van wat zij zelf door verandering van het eigen gedrag kunnen besparen aan energiekosten, het tegengaan van hittestress en wateroverlast door een energiecoach. Daarnaast ook inwoners direct helpen door het toepassen van professionele energiebesparende maatregelen door een energiefixer. Het project richt zich op zowel huurders als particuliere woningeigenaren (incl. VvE bewoners).
2. Bijdrage aan bestaanszekerheid door te werken met lokale energiecoaches en/of -fixers die vanuit het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* aan een baan geholpen zijn en hen loopbaanperspectief te bieden. Deze energiecoaches en/of -fixers zijn in dienst van de Opdrachtnemer.
3. Effectief projectmanagement: duidelijk en ondersteunend projectmanagement waarbij de gemeente wordt ontzorgd. Bestaande uit o.a. communicatie met stakeholders, communicatie naar inwoners, inkoop producten en monitoring.

Korte functieomschrijving medewerkers Opdrachtnemer

Energiecoach: dit is iemand die de bewoners advies geeft over energiebesparende maatregelen en hulp kan bieden bij het aanbrengen van kleine energiebesparende maatregelen zoals het aanbrengen van radiatorfolie.

Energiefixer: dit is iemand die geen adviezen uitbrengt, maar alleen aan de slag gaat in een woning om de benodigde energiebesparende maatregelen toe te passen en aan te brengen.

Het is mogelijk dat een en dezelfde medewerker beide functies bekleedt.

Het resultaat van dit project is dat er een inzet wordt gerealiseerd van minimaal 6x28u per week (zijnde energiecoach en/of energiefixer) in de gemeente Tilburg. Deze energiecoaches en -fixers zijn *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* die via dit project aan een betaalde baan zijn geholpen of aan het werk worden gehouden. De energiecoaches en -fixers gaan langs bij inwoners, zowel huurders als particuliere woningeigenaren, om middels gedragsverandering en het direct toepassen van energiebesparende maatregelen, milieuwinst en een lagere energierekening te behalen.

We zetten de energiecoaches ook in bij bewonersbijeenkomsten met als thema “besparen op de energierekening”. Dit is in het verleden erg effectief gebleken voor nieuwe aanmeldingen en de connecties met de sociale partners in de stad.

Te verwachten klantreis

Gemeente Tilburg wil naast het voeren van adviesgesprekken door energiecoaches, ook inzetten op ‘fixen’ door energiefixers. Dat betekent dat er ook direct energiebesparende maatregelen zullen worden toegepast. Dit werkt als een drie traps-raket:

1. 1^e verplichte adviesgesprek door de energiecoach (aan huis); de energiecoach doet een rondgang en voert een keukentafelgesprek met de inwoner. De coach constateert en geeft de inwoner advies over welke kleine energiebesparende maatregelen kunnen worden toegepast. Dit gesprek is standaard. De energiecoach neemt een aantal kleine energiebesparende producten mee met een waarde van €50.
Het is aan de energiecoach om de beste mix van energiebesparende maatregelen aan de woning toe te kennen. Energiecoach stelt korte rapportage op voor inwoners als naslagwerk.
Het traject bestaat uit minimaal twee contactmomenten. De energiecoach maakt direct een vervolgspraak met de inwoner. Dit kan zijn voor een fix-afpraak of voor een tweede adviesgesprek.
Wanneer de kleine energiebesparende producten met een waarde van €50,- niet voldoende is voor de woning, wordt een fix-afpraak ingepland. In dit geval, worden alle besparende producten in de tweede fix-afpraak toegepast, en dus niet tijdens het 1^e adviesgesprek.
2. De energiefixer komt bij de inwoner langs en past de energiebesparende maatregelen direct toe. Als door de energiecoach in het eerste gesprek is geconstateerd dat er veel moet gebeuren, kan een energiefixer ook een tweede collega meenemen. De fixer brengt materiaal aan ter waarde van €150,-.
3. 2^e (optionele) adviesgesprek van de energiecoach bij de inwoner. Dit kan dus het 3^e contactmoment zijn als er ook een energiefixer is geweest. In het 2^e adviesgesprek haalt de energiecoach op wat het resultaat is van de energiebesparende maatregelen en bespreekt hij met de bewoners of er nog meer bespaard kan worden. Dit is geen verplichting voor de deelnemer, maar Opdrachtgever heeft de voorkeur om wel nog een 2^e adviesgesprek te laten plaatsvinden. Mocht een bewoner niet nogmaals een bezoek willen, mag het 2^e adviesgesprek ook telefonisch.

Huishoudens dienen op een effectieve manier te worden benaderd over de mogelijkheid om energiebesparende producten en een energieadvies te krijgen. Hier is een passende communicatie-aanpak voor nodig, met betrokkenheid van relevante partijen. De Opdrachtgever stelt de communicatie aanpak op, de Opdrachtnemer stemt af met betrokken partijen en voert de communicatie uit in afstemming met de gemeente Tilburg. Ook geeft Opdrachtgever de werknemers de kans om deel te nemen aan trainingen of meewerkdagen bij de deelnemende woningcorporaties. Daarnaast zet Opdrachtnemer haar werknemers in op bewonersbijeenkomsten en andere bijeenkomsten gerelateerd aan het thema ‘besparen op je energierekening’.

Tot slot is er ook monitoring en evaluatie nodig. De Opdrachtnemer verzorgt de monitoring, het klanttevredenheidsonderzoek, het monitoringssysteem en de analyse. Opdrachtnemer deelt deze informatie met de deelnemende en belanghebbende partijen zoals toegestaan onder de AVG-wet.

3.3 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de Opdracht omvat het volgende:

- Inzet van energiecoaches;
- Inzet van energiefixers;
- Monitoring en evaluatie;

Expliciet buiten scope valt:

- Advies geven over en isolerende werkzaamheden uitvoeren aan de zogenaamde schil van de woning, zoals advies geven over of aanbrengen van isolatiemateriaal voor dak, vloer, spouw, bodem, gevel en glas.
- Uitvoeren van warmtescans.

Omvang van de opdracht

In aantallen uitgedrukt is de verwachting dat er 1700 nieuwe huishoudens worden bereikt, waarvan er bij 450 huishoudens sprake is geweest van een Fix-afspraken. Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat er 500 2e adviesgesprekken zullen volgen en dat er ongeveer 200 uur aan bewonersbijeenkomsten wordt besteed.

Aanbestedende dienst heeft een budget ter beschikking van maximaal € 625.000,-, waarvan voor € 130.000,- aan leveringen. Omdat bedoelde leveringen voor alle inschrijvers gelijk zijn, wordt deze berekening niet meegenomen in het prijzenblad, maar wel verminderd op het maximaal beschikbare budget. Daarom worden alleen inschrijvingen in behandeling genomen die voldoen aan het

N.b. Bij correcte werking van het prijzenblad zou elke inschrijver een rode tekst en cel-arcering moeten zien in het MSExcel-prijzenblad indien inschrijver een te hoge inschrijving doet. U bent echter te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het bewaken dat uw inschrijving sluit op of onder het maximaal toegestane bedrag van €495.000,- per contractjaar.

De gestelde aantallen zijn ter indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. E.e.a. is afhankelijk van de daadwerkelijk geleverde prestaties en behaalde aantallen door Opdrachtnemer.

3.4 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is Tilburg.

3.5 Startdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 1 oktober 2024. Tot die datum vindt voorbereiding op en implementatie van de Opdracht plaats.

3.6 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan;
- Deze taken en bevoegdheden niet los van elkaar kunnen worden uitgevoerd zonder dat aanmerkelijke risico's en tijds- en capaciteitsverliezen optreden wanneer verschillende marktpartijen de opdracht in afzonderlijke percelen zouden uitvoeren;
- De grootte van de Opdracht dusdanig is dat deze ook na clusteren voor het MKB toegankelijk is.

3.7 Contract/Overeenkomst

Het doel van Aanbestedende dienst is het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van 1 jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er drie (3) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder 1 jaar.

Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

3.8 Better performance

N.v.t.

3.9 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- Het realiseren van diensten en leveringen tot aantallen huishoudens van maximaal 50% meer, of tot maximaal 50% minder dan de aantallen genoemd in paragraaf 3.3 van dit Aanbestedingsdocument;
- Het realiseren van aanvullende vormen van dienstverlening en leveringen in het verlengde van de opdrachtbeschrijving die nodig zijn om de Opdracht goed, efficiënt en effectief uit te kunnen voeren;
- De samenstelling van de leveringen van materialen aan burgers;
- Het inzetten van andere mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voor uitvoering van de opdracht dan beschreven in dit Aanbestedingsdocument;
- Het inzetten van meer of minder mensen als energiecoach en/of energiefixer, zodanig dat meer of juist minder verschillende personen kunnen worden ingezet en waarbij de onderlinge verhouding tussen aantallen energiecoaches en energiefixers ongelimiteerd kan worden gewijzigd;
- Het aanpassen van het aantal te werken uren per persoon per week in afwijking van de beoogde 28 uren per week.

3.10 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg van toepassing. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. Procedure en planning

4.1. Soort procedure en motivatie

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed onder het SAS-regime, waarbij een openbare procedure wordt doorlopen. De motivatie hiervoor is als volgt:

De opdrachtwaarde van de opdracht, die voor het grootste deel als SAS-dienst aan te merken is, ligt ruim boven de Europese drempelwaarde, waarbij niet meer dan 8 inschrijvers worden verwacht.

4.2. Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3. Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 2);
3. (concept)Overeenkomst Energiecoaches en Energiefixers gemeente Tilburg (Bijlage 3);
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 4);
5. Prijzenblad (Bijlage 5);
6. VerwerkersOvereenkomst (Bijlage 6);
7. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 7);
8. Referentieformulier (Bijlage 8).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4. Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	22-03-2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen)	03-04-2024, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	12-04-2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen)	19-04-2024, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	08-05-2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	21-05-2024, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	21-05-2024, 10:01 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	21-05-2024 tot en met 03-06-2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	04-06-2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	25-06-2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01-10-2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5. Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6. Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Thijs Sizoo, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Thijs Sizoo

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7. Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet

tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8. Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen schouwing of inlichtingenbijeenkomst gehouden.

4.9. Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10. Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11. Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit dient onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving te blijken. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, zie Bijlage 5. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Subgunningscriteria, zie paragraaf 7.2.1, in <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 7.
---	---

4.12. Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14. Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden door de inkoper tijdelijk in een voor de overige leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd. Zij nemen geen kennis van de inschrijvingsprijzen totdat de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2. Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4. Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5. Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Geen vervalsing van de mededinging

Aanbestedende Dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, lid 1, onderdeel d., en in deel IIIC van de UEA door Aanbestedende Dienst is aangevinkt, van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging'

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van vijf (5) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6. Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7. Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

1) Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

2) Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

3) Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet.

Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4) Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende twee (2) kerncompetenties vastgesteld:

- Kerncompetentie 1: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inzetten, aansturen en begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Kerncompetentie 2: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de inzet van taalvaardige energiecoaches die rechtstreeks contact hebben met inwoners, waarbij de referentie geldig is wanneer deze ziet op tenminste 3.000 uur geleverde capaciteit van energiecoaches.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat in totaal maximaal twee (2) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieformulier(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieformulier zoals opgenomen in Bijlage 8.

N.B.: Expliciet voor het (de) bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie/ervaringseis geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waar de referentie-opdracht voor is uitgevoerd. Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.9. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Gezien de wijze van uitvoering van de opdracht is op deze opdracht geen Social Return on Investment als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing.

6. Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

In dit Programma van Eisen staan de minimale voorwaarden en uitgangspunten geformuleerd waaraan de dienstverlening van Opdrachtnemer moet voldoen. Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich onverkort aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen kan naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen nog aangepast worden. Een ondertekend Programma van Eisen dient toegevoegd te worden aan uw inschrijving in TenderNed.

- A. Algemene eisen
- B. Eisen van toepassing op de werknemers
- C. Eisen van toepassing op het product energiecoaches
- D. Eisen van toepassing op het product energiefixers
- E. Monitoring
- F. Communicatie

Eisen A	Algemene eisen
A1.	Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor de deelnemers, maar ook voor de andere betrokken partijen zoals de woningcorporaties.
A2.	Aanmelden voor bewoners moet zowel online als telefonisch mogelijk zijn.
A3.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werkplek van haar werknemers.
A4.	De Opdrachtnemer heeft de verplichting om minimaal zes werknemers vanuit het bestand <i>Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg</i> aan het werk geholpen zijn een arbeidscontract aan te bieden voor ten minste 28 uur per week (gemiddeld), gedurende de looptijd van het contract. In beginsel zijn dit werknemers die reeds in dienst waren bij de Energiebox gedurende contractperiode 01.10.2023 tot 01.10.2024. Dit contract biedt een salaris dat marktconform is en aansluit op ten minste het salaris dat de werknemers in het genoemde contactjaar ontvingen. De reden voor dit minimum salaris is dat de werknemers vanuit een werkloze situatie komen en hen ten opzichte van bijstandsniveau een redelijke vergoeding voor hun inzet geboden mag worden
A5.	Indien een van de bestaande medewerkers het dienstverband beëindigd of niet mee overgenomen wilt worden, dient een nieuwe werknemer te worden aangetrokken vanuit het bestand <i>Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg</i> , dit gebeurt in afstemming met een medewerker Werk en Inkomen van de gemeente Tilburg. Opdrachtgever zorgt ervoor dat het proces van nieuwe werknemers werven duidelijk is voor Opdrachtnemer en draagt zorg voor de contacten met medewerker Werk en Inkomen.
A6.	Omdat dit project gedeeltelijk voortborduurt op een aflopend contract per 30-9-2024, coördineert Opdrachtnemer de overgang naar het nieuwe project. Als onderdeel hiervan geeft Opdrachtnemer minimaal invulling aan de volgende onderdelen: 1. Gesprekken met huidige energiecoaches voor overgang naar nieuwe Opdrachtnemer per 1 oktober 2024. 2. Naar behoefte van de huidige energiecoaches het omscholen of bijscholen van huidige energiecoaches naar energiefixer, zodat ze beide functies kunnen uitvoeren. 3. Indien het minimale aantal van 6 werknemers vanuit het bestand <i>Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg</i> niet wordt gehaald, dan moet het aannemen van nieuwe medewerkers vanuit het bestand <i>Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg</i> tijdig opstarten. De nieuw geworven werknemers worden opgeleid tot het gewenste niveau. Hierin wordt gebruik gemaakt van een contactpersoon van de gemeente van Werk en Inkomen.

Eisen A	Algemene eisen
A7.	Opdrachtnemer laat haar werknemers binnen werktijd deelnemen aan trainingen of meewerkdagen bij de deelnemende woningcorporaties, dit zijn echter geen uren die los mogen worden doorbelast aan Opdrachtgever.
A8.	Opdrachtnemer dient maandelijks rapportage aan te leveren waarin aan te tonen is welke aantallen zijn behaald op welke manier.
A9.	Opdrachtnemer factureert maandelijks de dienstverlening op basis van de geleverde prestaties.
A10.	Opdrachtnemer dient minimaal op werkdagen 4 uur per dag telefonisch bereikbaar te zijn voor klachten en aan- en afmeldingen.
A11.	Opdrachtnemer dient technische en organisatorische maatregelen te treffen die nodig zijn voor het beschermen van persoonsgegevens en het werken volgens de AVG-wet.
A12.	Opdrachtnemer voorkomt dubbele dienstverlening en gaat niet bij adressen langs voor adviesgesprekken wanneer hier al eerder een energicoach is geweest. Dit geldt ook voor adressen die in eerdere contracten zijn bezocht. Opdrachtgever levert met dit doel een adressenlijst aan. Deze adressenlijst mag niet voor andere doeleinden worden gebruikt.
A13.	Bij einde opdracht draagt Opdrachtnemer zorg voor overdracht van alle benodigde informatie tbv Sisa – verantwoording, afronding van lopende werkzaamheden binnen de opdrachtperiode en eventuele benodigde gegevens voor opstart van een nieuwe opdracht op dit vlak. Een en ander passend binnen de AVG-wet en ten behoeve van het voorkomen van dubbele dienstverlening.
A14.	De Opdrachtnemer verzorgt de coördinatie van het project door zelf een coördinator aan te stellen. Met deze persoon vindt minimaal 4-wekelijks afstemming plaats over de voortgang en monitoring van het project met de gemeente Tilburg. En 8-wekelijks met de drie woningcorporaties en de Gemeente Tilburg. Opdrachtnemer heeft de coördinerende rol tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en betrokken woningcorporaties.
A15.	Toegepaste producten en materialen zijn allemaal voorzien van CE-keurmerk.
A16.	Opdrachtnemer geeft invulling aan het toetsen van de klanttevredenheid.

Eisen B	Eisen van toepassing op de werknemers van Opdrachtnemer
B1.	Medewerkers, die de woningen bezoeken, dienen herkenbaar te zijn door het dragen van bedrijfskleding en dien zich te kunnen legitimeren.
B2.	Medewerkers dienen over een VOG (verklaring omtrent goed gedrag) beschikken. Bij de start mag de VOG niet ouder zijn dan een jaar.
B3.	Medewerkers, die contact hebben met inwoners, beschikken minimaal over de Nederlandse taal.
B4.	De medewerkers van Opdrachtnemer en medewerkers bestaanszekerheid en schuldhelpverlening van de gemeente vervullen over en weer een signalerende functie.
B5.	De energicoaches en/of energiefixers worden begeleid, opgeleid en/of bijgeschoold door de Opdrachtnemer. De kosten hiervoor, ook wanneer een geheel nieuwe werknemer wordt aangetrokken, liggen bij de Opdrachtnemer.
B6.	Coördinatie en afstemming met andere partijen, zoals bijvoorbeeld lokale klushulpen, sociale welzijnsorganisaties zoals Contour de Twern en de woningcorporaties gebeurt door de Opdrachtnemer.
B7.	De energicoach/energiefixer moet voldoende opgeleid zijn om de genoemde werkzaamheden uit te kunnen voeren.
B8.	De verzamelde data en kwalitatieve informatie die door de Opdrachtnemer wordt verzameld in dit project, is in eigendom van de Opdrachtgever en dient te allen tijde overgedragen te kunnen worden. Dit wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

Eisen C	Eisen van toepassing op het product energicoaches
C1.	De Opdrachtnemer biedt zelf cursus/opleiding aan voor energicoaches, of werkt samen met een partij die gecertificeerde opleiding voor Energicoaches biedt, met ten minste als onderdelen communicatie (gesprekken voeren) en energie besparing (bouwkundig en installaties).

Eisen C	Eisen van toepassing op het product energiecoaches
C2.	Competenties van energiecoaches betreffen in ieder geval; vaardigheid op het gebied van advies geven, kennis hebben van energiebesparing en bij voorkeur over klimaatadaptatie in de eigen leefomgeving.
C3.	De producten en materialen die een energiecoach bij het eerste gesprek uitreikt en/of toepast vertegenwoordigen een waarde van ca. €50,-. Deze producten worden alleen uitgereikt/toegepast indien er <u>geen</u> energiefix-afspraken meer volgt. Uitgereikt materiaal is onderdeel van monitoring zie eis E3. Opdrachtgever betaald alleen voor het uitgereikte of toegepaste materiaal.
C4.	Ventileren en ventilatie is een verplicht onderdeel van het 1 ^e adviesgesprek. Dit vanwege de mogelijke professionele kierdichting bij een fix-afpraak.

Eisen D	Eisen van toepassing op het product energiefixers
D1.	De Opdrachtnemer biedt zelf cursus/opleiding aan voor energiefixers, of werkt samen met een partij die gecertificeerde opleiding voor energiefixers biedt, met de focus op energiebesparing bouwkundig en installaties.
D2.	Energiefixers mogen voor maximaal EUR150 aan producten inzetten per huishouden.
D3.	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende aan te brengen of toe te passen maatregelen in verschillende formaten beschikbaar te hebben in zijn aanbod: - Ledlamp - Radiatorfolie - Radiatorventilator - Waterbesparende douchekop - Waterbesparende perlator (straalregelaar) - Tijdschakelaar voor elektronica - Aan/-uitschakelaar voor elektronica - Douchetimer - Tochtstrip - Deurborstel/deurstrip - Brievenbusborstel - Buis- en leidingisolatie - Aanbrengen van kit als kierdichting Eventueel extra maatregelen binnen het beschikbare aanbod van Opdrachtnemer kunnen in overleg met Opdrachtgever toegepast worden. Het is mogelijk dat niet alle (bovenstaande) maatregelen in de woningen van de woningcorporatie geïnstalleerd mogen worden. Opdrachtgever stemt vóór ingangsdatum contract met de woningcorporaties af welke maatregelen aangebracht mogen worden. Gedurende de contractperiode is er overleg mogelijk wanneer het wenselijk is om de productenlijst aan te passen.
D4.	Opdrachtnemer verwerkt ingenomen materialen. Hieronder valt ook het afvalmateriaal van de aangebrachte materialen.
D5.	Kwaliteit van de -niet elektrische- aangebrachte materialen is dusdanig dat deze minimaal drie jaar functioneel blijven.
D6.	De elektrische producten moeten een garantieperiode van minimaal 2 jaar hebben.

Eisen E	Monitoring
E1.	Opdrachtnemer levert ten minste aan: Basisindicatoren, op wijkniveau (postcode 4 niveau): 1. Aantal aangeschreven huishoudens (huur/woningeigenaar); 2. Aantal aangevraagde en uitgevoerde éérste gesprekken; 3. Aantal uitgevoerde éérste gesprekken met en zonder producten; 4. Aantal uitgevoerde energiefix-afspraken 5. Aantal uitgevoerde 2^e gesprekken, aan huis en telefonisch 6. Eventueel aantal uitgevoerde 3^e gesprekken 7. Uitkomsten klanttevredenheidsmeting die door Opdrachtnemer zijn uitgevoerd.
E2.	Om na te gaan in hoeverre het project erin slaagt om het beoogde doel van energielastenverlaging te realiseren, zijn er de volgende effect indicatoren (postcode 4 niveau): 1. Aantallen uitgevoerde maatregelen; 2. Type uitgevoerde maatregelen; 3. Beredeneerde besparing (in euro's, kWh, m3 gas, GJ en CO2); 4. Daadwerkelijke besparing (in euro's, kWh, m3 gas, GJ en CO2). Bovenstaande in een live dashboard zodat ten alle tijden er inzicht is in de resultaten van het project. En bij voorkeur opgesplitst in huur (particulier, TBV, TIWOS, WBB) / eigenaar
E3.	Opdrachtnemer levert ten minste aan: Alle gevraagde indicatoren voor de SiSa-verantwoording van het rijk Indicator 1: Het aantal huishoudens in huurwoningen aan wie energiebesparende voorzieningen zijn verstrekt die kunnen leiden tot vermindering van energiegebruik/de energierekening Indicator 2: Het aantal huishoudens in koopwoningen aan wie energiebesparende voorzieningen zijn verstrekt die kunnen leiden tot verminderen van energiegebruik/de energierekening Indicator 3: Besteding van de onder indicator 01 en 02 gemoeide kosten Indicator 4: Cumulatieve besteding (tot en met jaar T) van de onder indicator 01 en 02 gemoeide kosten Indicator 5: Het aantal huishoudens dat ondersteuning - bijvoorbeeld via advies aan huis- heeft gekregen in de vorm van advies over vermindering van het energiegebruik voor zijn specifieke woningen waar de bewoner direct zijn/haar energieverbruik mee heeft kunnen verminderen Indicator 6: Besteding van de onder indicator 05 gemoeide kosten Indicator 7: Cumulatieve besteding (tot en met jaar T) van de onder indicator 05 gemoeide kosten Indicator 8: Het aantal toegepaste maatregelen in de volgende categorieën I. Aantal klein gas besparende maatregelen (w.o. radiatorfolie en tochtstrips) II. Aantal kleine elektriciteit besparende maatregelen (w.o. Ledlampen) III. Aantal grote(re) gas besparende maatregelen (w.o. dakisolatie, vloerisolatie, spouwmuurisolatie etc.) IV. Aantal grote(re) elektriciteit besparende maatregelen (w.o. vervangen koelkasten, wasmachines etc.) V. Aantal gegeven adviezen met directe verlaging energieverbruik/energierekening tot gevolg VI. Overige energierekening verlagende maatregelen

Eisen E	Monitoring
E4.	Opdrachtnemer levert ten minste aan: Andere indicatoren die relevant zijn om de aanpak te beoordelen, zijn: 1. Klanttevredenheid; 2. Animo/respons op brieven.

Eisen F	Communicatie
F1.	Opdrachtnemer draagt zorg voor eenheid in communicatie (taal, beeld, uitstraling, afzender etc.). Opdrachtgever stelt zo nodig hiervoor materialen beschikbaar zoals: gemeentelogo en huisstijl.
F2.	De communicatie naar deelnemers moet zo laagdrempelig, toegankelijk en simpel mogelijk zijn. Denk hierbij aan minimaal B1 taalniveau eventueel ondersteunend met beeldgebruik. Dit geldt ook voor de online omgeving.
F3.	Opdrachtgever accordeert alle communicatiemiddelen richting bewoners voordat deze gecommuniceerd worden.
F4.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om tekstuele en eventueel andere aanpassingen door te laten voeren. Zowel on- als offline omwille van de duidelijkheid voor de gebruiker.
F5.	Er wordt een communicatieplan opgesteld door Opdrachtgever. Dit gebeurt in afstemming met Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer ondersteunt bij uitvoering van deze communicatieaanpak ook met hun eigen middelen, zoals de sociale mediakanalen en flyers. Hiervoor kan, in afstemming, gebruik gemaakt worden van de communicatiekanalen van corporaties en gemeente. Wat doet Opdrachtgever zelf? 1. Indien gekozen wordt voor een bewoners- of uitnodigingsbrief, verstuurt Opdrachtgever de brief. Indien gekozen wordt voor inzet van flyers, zorgt Opdrachtgever voor het drukken. 2. Wijkselectie i.h.k.v. het bereiken van de doelgroep energiearmoede. Opdrachtgever stuurt aan op welke buurten, wijken of stadsdelen de focus moet liggen. 3. Schrijven communicatie-aanpak om zoveel mogelijk bewoners te bereiken en activeren.

7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 80% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - Plan van aanpak: GC1 inwoners bewust maken en direct helpen (30 van 80 punten)
 - Plan van aanpak: GC2 bijdrage aan bestaanszekerheid (30 van 80 punten)
 - Plan van aanpak: GC3 effectief projectmanagement (10 van 80 punten)
 - Plan van aanpak: GC4 duurzaamheid en circulariteit, kansen vervoer en materialen (10 van 80 punten)
- Subcriterium Prijs weegt 20% mee.

7.2.1 Subcriterium kwaliteit

Subcriterium Kwaliteit telt voor 80% mee. Dat betekent dat er met Kwaliteit in totaal 80,00 punten zijn te behalen. De punten worden in punten met twee cijfers achter de komma uitgedrukt. De scores op dit subgunningscriterium worden telkens per subcriterium afgerond op twee cijfers achter de komma.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve subcriteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. De uitwerking van kwalitatieve subcriteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven en invulling te geven aan de projectdoelen.

Projectdoelen

De projectdoelstellingen zijn als volgt:

1. Inwoners bewust maken van wat zij zelf door verandering van het eigen gedrag kunnen besparen aan energiekosten, het tegengaan van hittestress en wateroverlast door een energiecoach. Daarnaast ook inwoners direct helpen door het toepassen van professionele energiebesparende maatregelen door een energiefixer. Het project richt zich op zowel huurders als particuliere woningeigenaren (incl. VvE bewoners).
2. Bijdrage aan bestaanszekerheid door te werken met lokale energiecoaches en/of -fixers die vanuit het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* aan een baan geholpen zijn en hen loopbaanperspectief te bieden. Deze energiecoaches en/of -fixers zijn in dienst van de Opdrachtnemer.
3. Effectief projectmanagement: duidelijk en ondersteunend projectmanagement waarbij de gemeente wordt ontzorgd. Bestaande uit o.a. communicatie met stakeholders, communicatie naar inwoners, inkoop producten en monitoring.

Uitvoering van opdracht gebaseerd op de 3 projectdoelstellingen

Per projectdoel is er een gunningscriterium opgesteld, waarbij na een beknopte omschrijving staat beschreven wat Inschrijver hierin aan biedt. Daarnaast is een vierde gunningscriterium toegevoegd dat ziet toe op duurzaamheid.

Gunningwensen en gunningscriteria (hierna GC)

Gemeente Tilburg wil graag zo goed mogelijk inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijvers hun dienstverlening vormgeven, waar uw dienstverlening uit bestaat, en hoe een Tilburger deze dienstverlening gaat ervaren (zie paragraaf B1). In dit onderdeel van uw 'kwaliteitsplan' (GC1, GC2, GC3 en GC4 tezamen) omschrijft u de inrichting van uw dienstverlening rondom de gevraagde gunningswensen en de geoffeerde prijs.

In het kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven hoe Inschrijver de doelstellingen, zoals beschreven in de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen, gaat waarborgen door minimaal in te gaan op onderstaande punten. Let op: u mag geen doorverwijzingen hanteren naar websites etc. Met andere woorden het kwaliteitsplan moet alles bevatten.

De uit te werken kwalitatieve subcriteria, met de aangegeven subweging binnen Kwaliteit, luiden als volgt:

GC1: inwoners bewust maken en direct helpen om te besparen op de energierekening

Opdrachtnemer heeft energiecoaches en energiefixers als werknemers. Zij gaan op afspraak op bezoek bij bewoners om hun werk uit te voeren.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 4 pagina's A4:

- a. Op welke wijze en in welke mate inschrijver zorgdraagt voor een eenvoudige inschrijfwijze voor bewoners;
- b. Op welke wijze en in welke mate inschrijver de klantenreis inricht na het lezen van de opdrachtomschrijving; denk hierbij aan:
 - Hoe meldt een bewoner zich aan?
 - Op welke manier wordt een afspraak ingepland?
 - Hoe ziet een bezoek van een energiecoach en vervolgens een fixer eruit?
 - Op welke manier gaat inschrijver om met de meegebrachte producten bij het eerste adviesgesprek door energiecoach?
 - Hoe ziet de opvolging eruit, het 2^e adviesgesprek of telefoongesprek?
 - Op welke wijze zorgt inschrijver voor inzicht in de klanttevredenheid?
- c. Welke communicatiemiddelen inschrijver wilt gebruiken richting deelnemer? Denk hierbij ook aan wat de mogelijkheden voor meertalige communicatie zijn.
- d. Hoe het energieadviesrapport eruit zal komen te zien of welke componenten/onderdelen deze minimaal zal bevatten? Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan adviezen op het gebied van klimaatbestendig wonen.
- e. Op welke wijze en in welke mate inschrijver de kwaliteit van de toegepaste materialen borgt, met name producten die aangebracht worden bij het energiefixen, zoals kierdichting.
- f. Wat inschrijver vindt van de vereiste productenlijst. Zijn er nog anderen goede producten die inschrijver zou voorstellen;

GC2: Bijdrage aan bestaanszekerheid door te werken met inwoners vanuit de het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg*

Zoals omschreven in programma van eisen brengt Opdrachtgever de Opdrachtnemer in contact met de juiste personen binnen en buiten de gemeente wanneer er nieuwe werknemers van het bestand *Werkzoekenden vanuit de gemeente Tilburg* geworven moeten worden. Hierbij worden potentiële kandidaten voorgesteld aan Opdrachtnemer. Vervolgens is het aan Opdrachtnemer om met deze kandidaten de sollicitatieprocedure op te starten.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 4 pagina's A4:

- a. Overname van huidige medewerkers
Op welke wijze inschrijver de huidige werknemers die werken voor het project energiecoaches bij de huidige opdrachtgever, worden overgenomen naar deze opdracht; neem hierin ook het eventueel bijscholen tot energiefixer in mee.
- b. Employability

Op welke wijze en in welke mate inschrijver de employability (Employability betekent dat de werknemer het vermogen heeft om het huidige werk te behouden of nieuw werk (intern) te verkrijgen) van de werknemers vergroot. Neem hierin ook het eventueel aanbieden van werk-naar-werk begeleiding mee.

- c. Welke eisen inschrijver stelt aan de functie van een energievoorzitter en een energiefixer; denk hierbij aan op welke wijze een goede aansluiting met de te bereiken doelgroep (huishoudens in energiearmoede) te bewerkstelligen is. Daarnaast hecht opdrachtgever aan inclusie, denk hierbij bijvoorbeeld aan man/vrouw en werknemers die naast de Nederlandse taal ook andere talen spreken.

GC3: Effectief projectmanagement

Opdrachtnemer zal het eerste aanspreekpunt zijn voor de deelnemers, maar ook voor de andere betrokken partijen zoals de woningcorporaties. Daarnaast faciliteert Opdrachtnemer o.a. de volgende zaken, waar ook eisen over zijn gesteld in het Programma van Eisen, zoals:

1. een klantenservice, zowel online als telefonisch, waar inwoners zich in kunnen schrijven voor een bezoek van de energievoorzitter of vragen kunnen stellen;
2. Front/backoffice welke op werkdagen bereikbaar is;
3. Coördinerende rol tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en woningcorporaties;
4. Maandelijkse facturering op basis van geleverde prestaties;
5. Verstrekken van managementinformatie, het monitoren van in ieder geval de parameters zoals genoemd in het programma van eisen.
6. Een accountmanager of iemand die de rol vervult van SPOC.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 2 pagina's A4:

- a. Implementatiefase
Inschrijver laat zien hoe de voorbereiding en planning vanaf de definitieve gunning tot daadwerkelijke start van de uitvoering eruit ziet. Beschrijf hierin minimaal de wijze van overdracht van werknemers en informatie van huidige leverancier, wijze van afstemming met de woningcorporaties over de toe te passen materialen en wat in implementatiefase van Opdrachtgever wordt verwacht.
- b. Beheerfase
Inschrijver laat zien op welke wijze en in welke mate inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling geeft aan de coördinerende rol tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en woningcorporaties, hoe de monitoring en bijsturing op de parameters (minimaal zoals in het PvE staat) eruit ziet, op welke wijze er wordt aangetoond dat gefactureerde prestaties daadwerkelijk zijn geleverd en wat er tijdens de looptijd van de overeenkomst op welk moment van Opdrachtgever wordt verwacht.

GC4: Duurzaamheid en circulariteit

Tilburg wordt steeds duurzamer. Dat doen we samen: gemeente, inwoners en bedrijven. Op naar een klimaatneutraal Tilburg in 2045. Voor gemeente Tilburg is het wenselijk dat Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze opdracht ook bijdraagt aan een duurzamer Tilburg.

Beschrijf en beargumenteer in maximaal 2 pagina's A4:

- a. Op welke wijze en in welke mate Inschrijver bijdraagt aan duurzame oplossingen en deze realiseert binnen de keten en een duurzaam Tilburg, toegepast op de uitvoering van de opdracht, niet op de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer.
Hierbij beschrijft Inschrijver ten minste hoe hij hier invulling aan geeft op het vlak van mobiliteit en logistiek. Omdat Gemeente Tilburg op dit vlak de grootste kansen ziet om impact te hebben. Hoe hoger de impact, hoe beter.
Als inschrijver ook kansen ziet wat betreft circulariteit binnen de opdracht, dan geldt hoe hoger op de R-ladder, hoe beter. (voor meer uitleg over circulariteit en de R-ladder, zie: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder>.)

Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van de 4 kwalitatieve subcriteria geldt het volgende:

- Er mogen een maximaal aantal pagina's A4 worden gebruikt voor de inhoudelijke uitwerking van de 4 kwalitatieve subcriteria. Deze zijn per criterium aangegeven. Deze omvang is inclusief

schema's, matrixen, afbeeldingen etc. Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld;

- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indienen in Word (.docx/.doc);
- Bij het behalen van een score 9, krijgt u 9/9 van de punten toegekend;
- Bij het behalen van een score 7, krijgt u 7/9 van de punten toegekend;
- Bij het behalen van een score 5, krijgt u 5/9 van de punten toegekend;
- Bij het behalen van een score 2, krijgt u 2/9 van de punten toegekend.

7.2.2 Subcriterium prijs

Subcriterium Prijs telt voor 20% mee. Dat betekent dat er met Prijs in totaal 20,00 punten zijn te behalen. De punten worden in punten met twee cijfers achter de komma uitgedrukt. De scores op dit subgunningscriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 5. De basis voor vergelijking van de prijzen van de verschillende inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de totale inschrijfsom van Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste prijs van alle geldige inschrijvingen ontvangt het maximale aantal punten van 30,00 punten. De overige inschrijvingen scoren als volgt: voor iedere procent dat de inschrijving duurder is dan de inschrijving met de laagste prijs, wordt de score van 20,00 punten verminderd met 0,30 punt. Daarbij geldt tevens dat de minimale score voor prijs altijd 0,00 punten bedraagt; een negatieve score is dus niet mogelijk.

Voorbeeld 1: schrijft Inschrijver in met een prijs die 10% hoger is dan die van de Inschrijver die de laagste prijs indiende, dan is de score van Inschrijver 17,00 punten:

$20,00 \text{ punten} - (10 \times 0,30 \text{ punt} = 3,00 \text{ punten}) \Rightarrow \text{Score is } 17,00 \text{ punten}$

Voorbeeld 2: schrijft Inschrijver in met een prijs die 70% hoger is dan die van de Inschrijver die de laagste prijs indiende, dan is de score van Inschrijver 0,00 punten:

$20,00 \text{ punten} - (70 \times 0,30 \text{ punt} = 21,00 \text{ punten}) \Rightarrow \text{Score is } 0,00 \text{ punten in plaats van } -1,00 \text{ punten, want de minimale score voor prijs is altijd } 0,00 \text{ punten.}$

Indien Inschrijving met de laagste prijs van alle geldige inschrijvingen op enig moment weg mocht vallen uit de ranking, dan wordt dit criterium voor alle inschrijvers opnieuw berekend. De door opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief (niet gelimiteerd) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, reistijd, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, kosten voor certificering, VOG's etc. Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het Prijzenblad. Dit met uitzondering van aanvullende werkzaamheden in later stadium waarvoor Gemeente Tilburg vooraf schriftelijk opdracht toe heeft gegeven.

Het is verder niet toegestaan om buiten de door Inschrijver op het prijzenblad ingevulde bedragen in rekening te brengen aan de inwoners van de gemeente Tilburg.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de uitwerking van de kwalitatieve subcriteria waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

7.3 Beoordelingsmethodiek

De Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 1 Projectleider;
- 2 1 Beleidsmedewerker;
- 3 1 jr. beleidsmedewerker;
- 4 1 Contractmanager.

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Puntentoekenning individueel en consensus (punten, rapportcijfers, etc.)

Per Inschrijver en per kwaliteits-/gunningscriterium worden er door de beoordelingscommissie scores toegekend voor de uitwerking van de gewenste dienstverlening die Inschrijver indient. Onder “dienstverlening” wordt in navolgend schema verstaan de uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Score		Omschrijving
9	(zeer) Goed	De dienstverlening is zeer duidelijk beschreven (met aanzienlijke meerwaarde) met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren en het is in deze zeer vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt (heel) veel vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt van aanzienlijke meerwaarde en aanzienlijke mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
7	Voldoende	De dienstverlening is voldoende duidelijk beschreven (met beperkte, doch aanwijsbare meerwaarde boven “neutraal”) met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren en het is in deze vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt voldoende vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt van beperkte, doch aanwijsbare meerwaarde en voldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
5	Neutraal	De dienstverlening is beschreven met betrekking tot de vraag hoe de Inschrijver de invulling van het criterium zal realiseren, maar getuigt niet van maatwerk en meerwaarde en geeft derhalve niet tot nauwelijks vertrouwen dat de Inschrijver de doelstellingen ook daadwerkelijk zal realiseren. De uitwerking van de dienstverlening wekt niet tot nauwelijks vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen. De dienstverlening getuigt niet van meerwaarde en niet tot nauwelijks van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
2	Slecht	De dienstverlening is onvoldoende en niet concreet uitgewerkt.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.4 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores omgezet in een totaalscore per Inschrijving in de vorm van een aantal punten. Deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

7.5 Gunning

7.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'GC1 inwoners bewust maken en direct helpen' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'GC2 bijdrage aan bestaanszekerheid' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'GC3 effectief projectmanagement' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan geeft de score behaald op het subcriterium 'GC4 duurzaamheid en circulariteit, kansen vervoer en materialen' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, dan vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.5.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De Inschrijfprijs;

Dit leidt ertoe dat de totale inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden. Eenheidsprijzen worden echter niet aan andere inschrijvers kenbaar gemaakt.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.5.3 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.5.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

