



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Europese aanbesteding
Monitorings- en sturingssysteem klimaatneutraal
vastgoed

Zaaknummer:
95817-2023

Datum:
18 januari 2024



Inhoudsopgave

Bijlagen	2
Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	6
2 Procedure en voorschriften	7
2.1 De procedure	7
2.2 De planning	7
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	7
2.3 TenderNed/communicatie	7
2.4 Inschrijfwijzen	9
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	10
2.6 Meldplicht	10
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	11
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	11
2.9 Standstill- en vervalttermijn en definitieve gunning	12
2.10 Klachtenmeldpunt	12
2.11 Overige voorschriften	13
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Financiële en economische draagkracht (bewijs van verzekering)	18
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties)	18
4 Gunningscriteria en beoordeling	20
4.1 Gunningscriteria	20
4.2 Gunningscriterium prijs	20
4.3 Gunningscriterium kwaliteit (G2-G4)	20
4.4	22
4.5 Boordelingscommissie	22
4.6 Wijze van beoordelen	22
4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	23



Bijlagen

Bijlage : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)

Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2020

Bijlage 4: Referentieverklaring

Bijlage 5: Prijzenblad

Bijlage 6: Gunningscriteria G4 Wensen

Bijlage 7: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 8: Routekaart screenshot



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor een monitorings- en sturingssysteem. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van een monitoring- en sturingssysteem ‘Klimaatneutraal Gemeentelijk Vastgoed 2040’ voor de duur van vijf (5) jaren met de mogelijkheid de looptijd twee (2) keer te verlengen met telkens twee (2) jaar. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

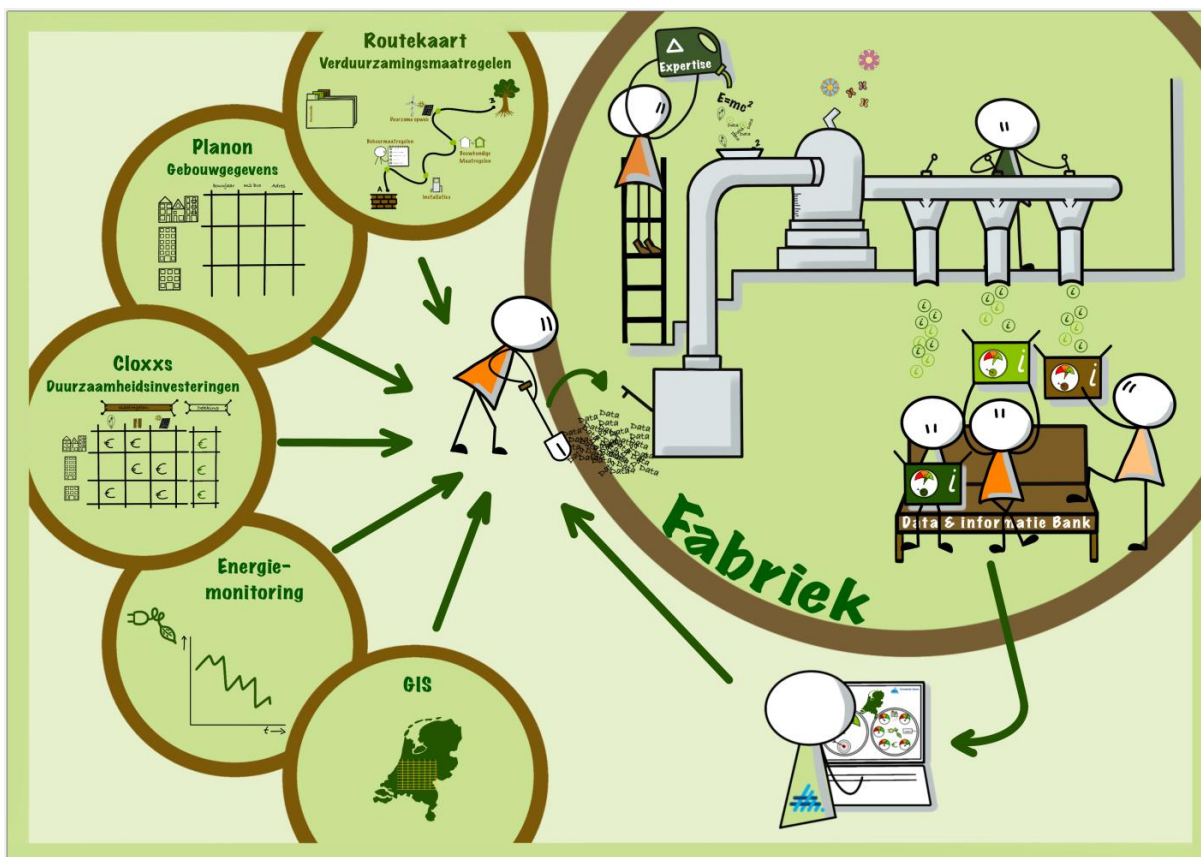
Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeersstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

Inleiding

Gemeente Assen heeft als doel het gemeentelijk vastgoed in de periode tot en met 2040 klimaatneutraal te maken. Hiervoor heeft de gemeente een routekaart opgesteld. De routekaart is de basis, hierin zijn ruim 100 gebouwen opgenomen met de te nemen maatregelen, de planning en effecten om dit doel te behalen.

Om te kunnen sturen op verduurzaming van het vastgoed hebben we een monitorings- en sturingssysteem, de “Fabriek” in de tekening, nodig. Van de maatregelen in de routekaart zijn de volgende effecten geraamd: financieel, energieverbruik en CO₂-uitstoot. De prognoses worden in de Fabriek geadviseerd en berekend, ook voor gebouwen die worden toegevoegd. Daarnaast volgt er voor De Fabriek input uit meerdere systemen die door de gemeente Assen worden gebruikt, zoals de routekaart, Planon, Cloxx en een energiemonitoringsysteem (dit is de informatie in de bolletjes op de tekening).





Scope

De opdracht omvat het ontwikkelen en/of leveren van een monitoring- en sturingssysteem 'Klimaatneutraal Gemeentelijk Vastgoed 2040'. Het systeem wordt gebruikt voor de verantwoording en voor het sturen op de uitvoering van de opgave.

Tot de scope van de opdracht behoren de specifieke onderdelen die nader beschreven zijn in het Programma van eisen en wensen, zie bijlage 1.

- Leveren systeem
- Kennis van verduurzamen vastgoed

Oplevering dient plaats te vinden binnen 6 maanden.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend bij de aard van de opdracht.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vijf (5) jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd twee (2) keer te verlengen met telkens twee (2) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 6 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Concept overeenkomst en GIBIT inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 2. De GIBIT inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.



1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. In deze aanbesteding kiest de gemeente Assen ervoor om social return niet als eis op te nemen. Wel vraagt de gemeente aan de winnende inschrijver om contact op te nemen met coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl. Dit contact is dan tussen de winnende inschrijver en het coördinatiepunt social return Groningen om na te gaan of er een mogelijke bijdrage kan zijn vanuit de winnende inschrijver aan social return in de regio. Dit betreft dan een inspanningsverplichting.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	18 januari 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	25 januari 2024
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	31 januari 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	5 februari 2024
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	8 februari 2024
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	27 februari 2024, 13.00 uur
Opening inschrijvingen	27 februari 2024 13.01 uur
Presentatie	Volgt later
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	22 maart 2024
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	29 maart 2024
Definitieve gunning	12 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door R. Bischoff-Koops.

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

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed:



<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.



2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

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

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

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

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

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



van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

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

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

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 27 februari 2024, 13.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.



De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemeente onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

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

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan de eisen uit het 'Programma van Eisen en Wensen' (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen van het Programma van Eisen en Wensen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).



De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.



- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.



- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt



inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de



gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen kan de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering



Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Financiële en economische draagkracht (bewijs van verzekering)

Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldige en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering op het moment dat de opdracht definitief gegund wordt voor de gehele looptijd van de overeenkomst. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient een minimale dekking van € 300.000,- per jaar te omvatten.

Bewijsstuk

Polis van de verzekering waaruit de dekking blijkt.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties)

Kerncompetentie 1: Het leveren van een SAAS-applicatie

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- De referentie dient betrekking te hebben op een SAAS-applicatie.
- De referentie dient een opdracht te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding is.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden op het functionele vlak van het leveren van een SAAS-applicatie, niet zozeer de technische inhoud over het verduurzamen van vastgoed.



Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aan te tonen dat hij kan adviseren over het verduurzamen van vastgoed.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- De referentie dient betrekking te hebben op utiliteitsbouw met een minimaal omvang van 10 gebouwen.
- De advisering dient in ieder geval te omvatten; energiebesparing, investeringskosten en een uitvoeringsplan.
- De referentie dient een opdracht te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding is.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden op de technische inhoud over het verduurzamen van utiliteitsbouw.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf.
2. Jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
3. Inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
4. Contactpersoon en e-mailadres van de betreffende opdrachtgevers;

Het is toegestaan om slechts 1 referentie aan te dragen waarbij aan alle twee de kerncompetenties wordt voldaan.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bewijsstuk

Inschrijver dient bijlage 4. Referentieprojecten bij inschrijving in te dienen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen kan de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de geweging.

	Criterium	Punten
G1	Prijs (exclusief btw)	400
G2	Presentatie systeem: G2.1 Kwaliteit en functionaliteit van het systeem G2.2 Gebruiksgemak	175 125
G3	Implementatie plan	200
G4	Wensen - Extra opties (vanuit Programma van Eisen en Wensen)	100
	Totaal	1000

4.2 Gunningscriterium prijs

Onderdeel van de beoordeling is de ingediende Prijs (G1). Als bijlage 5 is een prijzenblad gevoegd. Dit formulier dient door inschrijver te worden ingevuld overeenkomstig de eisen die aan de 'Prijs' en toegevoegd te worden op de aanbestedingswebsite.

De inschrijfprijs wordt omgezet naar een aantal punten conform onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw aantal punten}$

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 400 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit (G2-G4)

De gemeente wenst op een aantal onderwerpen (G2-G4) inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande criteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam, zie hiervoor paragraaf 4.4.

Als er wordt ingediend met méér dan het maximumaantal gestelde pagina's, worden alle pagina's boven het maximum niet betrokken in de beoordeling. Informatie en verwijzingen naar externe informatie (bijvoorbeeld bijlagen en links naar websites) die niet gevraagd is zal ook terzijde worden gelegd. Deze informatie zal niet meetellen in de beoordeling. Alles wat inschrijver aanbiedt dient na een eventuele gunning daadwerkelijk te worden aangeboden en valt binnen de ingediende prijs.

G2 Presentatie

Voor het onderdeel G2 dient inschrijver, in de vorm van een presentatie, het systeem te laten zien. De presentatie bestaat uit twee onderdelen G2.1 Kwaliteit en functionaliteit en G2.2 Gebruiksgemak.



De presentatie voor beide onderdelen (G2.1 en G2.2) mag maximaal 45 minuten duren. De inrichting van de presentatie inclusief de verdeling van tijd over de onderdelen kan naar eigen inzicht van inschrijver plaatsvinden, waarbij het van belang is dat alle onderdelen aan de orde komen. Presentatie dient plaats te vinden per onderdeel. Leden van het beoordelingsteam kunnen toelichtende/verduidelijkende vragen stellen. De volgende faciliteiten zijn aanwezig: tv scherm, internet (wifi). Per inschrijver mogen maximaal 3 personen aanwezig zijn.

G2.1 Kwaliteit en functionaliteit

Inschrijver laat in dit onderdeel de kwaliteit en functionaliteit zien middels een demo of bij nog te ontwikkelen software een flowchart. In beide gevallen wordt duidelijk hoe de informatie bereikt kan worden (welke handelingen worden verricht) en zichtbaar wordt gemaakt (lay-out van het systeem en de dashboards). Gepresenteerd moet worden:

- Het afdalen van de totale vastgoedportefeuille, naar type bezit, naar type functie (=aard vastgoed), naar een gebouw, naar een maatregel bij een gebouw;
- per maatregel op gebouwniveau naar een deelportefeuille (zelfde functie), naar een gebouw en een maatregel van een gebouw;
- De gevraagde dashboards (doelen van de CO₂-reductie, werkelijk en geprognostiseerd energieverbruik en financieel, met planningen) op de 4 niveaus (totale portefeuille, deelportefeuille, gebouw, maatregel);
- Hoe Gemeente Assen de planning van een maatregel kan aanpassen;
- Hoe Gemeente Assen een export kan maken van de maatregelen van een gebouw inclusief de effecten en de planning;
- Hoe Gemeente Assen een export kan maken van een type maatregel die gepland is bij alle gebouwen in een te kiezen periode van een te kiezen aantal jaren, inclusief alle effecten en de planning.

G2.2 Gebruiksgemak

De gemeente wenst inzicht in het gebruiksgemak van het systeem. Inschrijver dient hier te omschrijven hoe inschrijver ervoor heeft gezorgd (of gaat zorgen) dat het systeem gebruiksvriendelijk is.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording maximaal 2 A4 (lettertype 11), afbeeldingen of flowcharts zijn hierin inbegrepen. Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel eerst op basis hetgeen inschrijver heeft ingediend. Tijdens de presentatie van G2.1 zal de beoordelingscommissie hetgeen opgeschreven is controleren. Na de presentatie kan het beoordelingsteam de gegeven score nog aanpassen.

G3 Implementatie

De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver de opdracht implementeert. Voor dit criteria dient inschrijver de volgende vragen te beantwoorden;

- Welke stappen/acties neemt inschrijver tijdens de implementatie
- Hoe ziet de planning van deze fase eruit?



- Wat verwacht de inschrijver van de Gemeente Assen tijdens de implementatiefase en wanneer verwacht inschrijver dit (verwerken in de planning)?

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording maximaal 500 woorden. Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen.

G4 Wensen

In het programma van eisen en wensen zijn een aantal opties weergegeven als wens. Inschrijver kan punten verdienen indien hij de gevraagde wensen aanbiedt.

Inschrijver dient hiervoor “bijlage 6. Antwoordblad G4 Wensen” in te vullen.

Wensen		Aantal punten
Nummering uit het Programma van Eisen en Wensen		
6	Koppeling Planon activiteiten en kosten met een deel van MJOP	10
7	Koppeling Planon indexering en percentages	10
8	Meldingen wanneer activiteit in de MJOP is verschoven die effect heeft op planning verduurzaming,	10
9	Informatie uit Cloxx	5
13	Energielasten Gemeente Assen inclusief de historie	5
14	Energietarieven van huurders inclusief de historie	5
29	Weergeven gecorrigeerd verbruik graaddagencorrectie	5
30	Scenario's in beeld brengen	5
31	Effecten gecombineerde maatregelen	5
32	Benodigde maatregelen om te voldoen aan de wet – en regelgeving	5
44	Dashboard kapitaallasten t.g.v. investeringen	10
45	Kosten vaste lasten energieaansluiting(en)	5
49.4	Werkelijke en geprognoseerde reductie CO2 uitstoot, punt 4: 4) prognose van 2018 t/m 2040 (ook de historische prognose, zodat de werkelijke resultaten vergeleken kunnen worden met de prognoses).	5
51	Mogelijkheid tot weergave van gegevens op specifieke peildatum (historie)	5
56	Gewijzigde kostprijzen	5
57	Checklist op maatregelniveau	5

4.4

4.5 Boordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie medewerkers van het Team Vastgoed & Grondzaken en hebben kennis van het verduurzamen van vastgoed en informatiemanagement.

4.6 Wijze van beoordelen

De criteria G2- G3 worden door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek.



5	Zeer goed/ Uitmuntend/ Innoverend	Voldoet uitstekend, veel meerwaarde voor de gemeente.)
4	Ruim voldoende/ Goed	Voldoet goed, heeft meerwaarde voor de gemeente.
2	Voldoende	Voldoet voldoende, geen extra meerwaarde voor de gemeente.
1	Matig	Voldoet matig.
0	Onacceptabel/ Onvoldoende	Voldoet niet. Indien alle beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel hebben aangemerkt en daarom 0 'nul' punten hebben toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter,

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel cijfers toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Afwijkende beoordelingen (cijfers die ver uit elkaar liggen) dienen in deze sessie beargumenteerd te worden. Op basis van deze argumentatie hebben beoordelaars de mogelijkheid, de eigen toegekende score aan te passen. Vervolgens wordt een gemiddelde score berekend. Iedere beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore.

Het gemiddelde rapportcijfer (afgerond om 2 decimalen) van de beoordelingscommissie per criterium wordt gedeeld door het maximaal te behalen cijfer (10) en vermenigvuldigd met de maximale punten voor het desbetreffende criterium.

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

4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

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

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