



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding ‘Energie-loket’

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk : Energieloket TenderNed-nummer 508312
Datum : 13 februari 2025

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Begrippenlijst	5
Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.2.1 Aanleiding	7
1.2.2 Achtergrondinformatie	7
1.2.3 Beoogd eindresultaat van de aanbesteding	8
1.2.4 Doelgroep	8
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.4 Opdeling in percelen	9
1.5 Overeenkomst en wachtkamervereenkomst	9
Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure	10
2.2 Aanbestedingsplatform – TenderNed	10
2.3 Aandachtspunten	10
2.4 Planning	11
2.5 Nota van Inlichtingen	11
2.6 Klachten	11
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	12
2.8 Inschrijfvoorwaarden	12
2.9 Indienen van de Inschrijving	13
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	13
2.11 Storingen	13
2.12 Beoordelingsprocedure	14
2.13 Gunningsbeslissing	14
2.14 Inschrijven als combinatie/met onderaannemers	14
2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	15
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Eisen aan financiële en economische draagkracht	17
3.2.2 Eisen aan technische- en beroepsbekwaamheid	17
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	20
4.1 Gunningscriterium	20
4.2 Sub-gunningscriterium Prijs	20
4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit	21

4.3.1 K1 – Implementatieplan.....	21
4.3.2 K2 – Uitvoeringsplan	21
4.3.3 K3 – SROI	22
4.3.4 Verificatiemoment: presentatie	23
4.3.5 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit	23
4.4 Beoordeling.....	23
4.5 Loting	24
Bijlagen.....	25

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Energieloket ten behoeve van gemeente Lelystad. Deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen bevatten de informatie die Inschrijvers nodig hebben om zich een goed beeld te vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering) van deze Opdracht. Gemeente Lelystad nodigt u van harte uit om een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 71314300-5, Advies inzake efficiënt energiegebruik
- 79342320-2, Diensten voor klantenservice
- 79342310-9, Diensten voor klantenonderzoek
- 72421000-7, Diensten voor ontwikkeling van internet- of intranetklantenapplicatie

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van gemeente Lelystad.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken en zijn opgenomen in TenderNed.

Begrippenlijst

Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar onderstaande begrippenlijst.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lelystad, Stadhuisplein 2, 8200 AB, Lelystad.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Lelystad zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Lelystad op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van gemeente Lelystad ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Lelystad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 85.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 120.000 inwoners in 2040. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een topuitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme. Deze unieke selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 in Lelystad. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl.

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl/stadenbestuur.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding van de aanbesteding is een aflopende overeenkomst per 21 september 2025. Doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één dienstverlener voor een digitaal Energieloket voor de gemeente Lelystad, inclusief de oplevering en uitvoering van een handelingsperspectief voor inwoners. De intentie is om het nieuwe Energieloket op 22 september 2025 live te hebben. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.2.1 Aanleiding

In de Kadernota Transitievisie Warmte Lelystad 2020-2050 'Op weg naar nieuwe energie', vastgesteld op 18 mei 2021, zijn de spelregels opgenomen om te komen tot een aardgasvrij Lelystad in 2050. In de spelregels van de kadernota is onder andere opgenomen dat er een handelingsperspectief voor inwoners en partijen moet worden geboden om hun gebouwen te verduurzamen. Een handelingsperspectief biedt in ieder geval inwoners handvatten om hun woningen stapsgewijs en op natuurlijke momenten te verduurzamen.

Het bieden van een handelingsperspectief kan worden opgezet en uitgevoerd door een gemeentelijk energieloket. In het Klimaatakkoord (2019) is opgenomen dat onder verantwoordelijkheid van de gemeente er een onafhankelijk energieloket moet zijn dat de spil is tussen de verschillende stakeholders in de wijkgerichte aanpak. Het energieloket heeft onder regie van de gemeente een coördinerende rol rondom de communicatie over de uitvoering van gemeentelijke besluiten en acties gericht op gebouweigenaren binnen de warmtetransitie. Dat gemeenten een officieel energieloket moeten hebben, geeft aanleiding om een Europese aanbesteding te organiseren om zodoende te komen tot een volwaardig energieloket voor Lelystad dat handelingsperspectief biedt aan inwoners om hun woningen te verduurzamen.

1.2.2 Achtergrondinformatie

Het energieloket en het bieden van een handelingsperspectief zijn belangrijke onderdelen om inwoners en partijen te informeren, te motiveren en te faciliteren hoe hun gebouw aardgasvrij-ready dan wel aardgasvrij te maken. Op verschillende manieren wordt er nu al geprobeerd om inwoners en partijen handelingsperspectief te bieden.

De afgelopen jaren heeft het Regionaal Energieloket de rol van energieloket voor gemeente Lelystad vervuld. Naast een website en een klantencontactcentrum zijn er verschillende collectieve acties en acties georganiseerd voor de energiearmoededoelgroep.

Daarnaast bieden organisaties als het expeditieteam van de Flevolandse Energieagenda (FEA) ook perspectieven voor inwoners en andere partijen hoe te verduurzamen. Voor de ondersteuning van bedrijven is onder andere Energie Expertisecentrum Flevoland (EEF) actief.

Het netwerk Flevolandse Energieagenda (FEA) is een samenwerkingsverband tussen Flevolandse overheden, maatschappelijke partners en het bedrijfsleven die samenwerken aan de Regionale Energiestrategie voor Flevoland. Het expeditieteam van FEA is erop uit om de energietransitie en de verandering naar een duurzame samenleving te versnellen onder andere door maatschappelijke initiatieven te ondersteunen, waarbij ze speciale aandacht hebben voor jongeren. Het expeditieteam organiseert bijvoorbeeld ook de virtuele bustour.

EEF is een initiatief van de provincie om de energietransitie te versnellen. Zij helpen ondernemers, non-profit organisaties en energiecoöperaties in Flevoland bij de ontwikkeling en realisatie van hun duurzame energie- en energiebesparingsprojecten.

Naast de Transitievisie Warmte die is vastgesteld, heeft de raad ook de Volgorde van Wijken bepaald. Hierin is de volgorde bepaald wanneer welke wijken van het gas gaan. Vanuit deze volgorde worden er wijkuitvoeringsplannen opgesteld samen met huis- en gebouweigenaren, netbeheerders en andere stakeholders. Voor de eerste fase gaat het om de huizen en gebouwen in het centrumgebied en in een deel van Lelystad-Oost. Dit zijn ongeveer 9.000 gebouwen. Uit onderzoek blijkt dat een warmtenet op basis van aardwarmte (geothermie) het goedkoopste duurzame alternatief is voor deze wijken. Dit geldt voor zowel de maatschappelijke als de individuele investeringen. Daarom willen we een warmtenet aanbieden in de wijken uit de eerste fase. Door huis- en gebouweigenaren te vragen naar hun voorkeuren, kunnen we bepalen of er genoeg eigenaren mee willen doen, zodat het uitrollen van een warmtenet economisch gezien uit kan.

In de Boswijk, een van de wijken die als eerst aan de beurt is, staat het Warmteloket Lelystad. Hier kunnen inwoners terecht voor vragen over de warmtetransitie, maar ook subsidies en leningen.

In het kader van participatie is de gemeente eind 2021 begonnen met de meedenkgroep. De meedenkgroep bestaat uit 62 betrokken inwoners die zichzelf hebben aangemeld. De groep vormt geen representatieve afspiegeling van de Lelystadse bevolking, maar heeft wel een geografische spreiding over de stad. Ongeveer 3 keer per jaar wordt de meedenkgroep bijgepraat over wat er in de afgelopen periode is gebeurd. Daarnaast denkt de meedenkgroep mee over onderwerpen waar de gemeente mee bezig is, zoals de aanpak van energiearmoede en de communicatie over de warmtetransitie. De meedenkgroep levert relevante input en ideeën die worden meegenomen in de beslissingen die de gemeente maakt.

In het Actieplan Duurzaamheid zijn verschillende focuspunten opgenomen om inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven te informeren, motiveren en faciliteren. Naast het focuspunt 'Handelingsperspectief', zijn er de focuspunten 'Windplan West (gebiedsfonds van Windplan blauw)' en 'Aardgasvrije bedrijventerreinen'. Via het gebiedsfonds kunnen maatschappelijke organisaties zoals sportverenigingen worden verduurzaamd, en via 'Aardgasvrije bedrijventerreinen' worden bedrijven ondersteund in het aardgasvrij maken van hun gebouwen en bedrijfsprocessen.

1.2.3 Beoogd eindresultaat van de aanbesteding

Het beoogde eindresultaat is een volledig operationeel energieloket dat:

- Inwoners van Lelystad voorziet van duidelijke en toegankelijke informatie over verduurzamingsmaatregelen en het aardgasvrij maken van hun woningen.
- Adviesdiensten aanbiedt die aansluiten bij de verschillende fasen van de klantreis naar een aardgasvrije woning.
- Een klantcontactcentrum (KCC) heeft dat zowel online als telefonisch bereikbaar is. Monitoring en rapportage uitvoert over de voortgang en effectiviteit van de aangeboden diensten (KVS – Klant Volg Systeem).

1.2.4 Doelgroep

De belangrijkste doelgroep van het energieloket zijn individuele woningeigenaren, eventueel verenigd in een VvE, buurtcollectieven en in zekere mate ook huurders.

- Huurders zijn als niet-eigenaar niet verantwoordelijk voor de energietransitie in de woning (dat zijn de verhuurder), maar ze zullen wel betrokken worden bij het proces via woningcorporaties en huurdersverenigingen.

Andere belangrijke subdoelgroepen zijn woningeigenaren met weinig financiële speelruimte, woningeigenaren op hogere leeftijd, woningeigenaren die recent zijn verhuisd, woningeigenaren die bezig zijn met renovatie en verbouwingen, doe-het-zelvers, woningeigenaren met verschillende etnische achtergronden, woningeigenaren met (voorheen) asbestdaken en VvE's. Voor deze groepen willen we een handelingsperspectief op maat bieden.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De opdracht gaat over het opzetten en uitvoeren van een officieel energieloket voor de gemeente Lelystad. Dit energieloket moet inwoners handelingsperspectief bieden om hun woningen te verduurzamen en aardgasvrij te

maken. Het energieloket fungeert als centraal punt voor informatie, advies en ondersteuning in de warmtetransitie.

De opdracht omvat de volgende bouwstenen:

1. **Website:** ontwikkeling en onderhoud van een informatieve website met details over verduurzamingsmaatregelen, aardgasvrij worden, subsidies, financieringsmogelijkheden en gemeentelijk beleid. Aan te vullen met gemeentelijke content en handelingsperspectief per buurt/wijk.
2. **Klantcontactcentrum (KCC):** een KCC met voldoende capaciteit en expertise om inwoners te adviseren en door te verwijzen naar lokale initiatieven en diensten.
3. **Adviesdiensten:** diverse adviesdiensten die inwoners begeleiden in hun klantreis naar een aardgasvrije woning, met aandacht voor specifieke doelgroepen.
4. **Monitoring:** implementatie van een klantvolgsysteem (KVS) om de effectiviteit van de diensten te monitoren en rapporteren.

De diensten van het energieloket zullen zowel telefonisch, online als fysiek worden aangeboden. Het KCC zal telefonisch en online bereikbaar zijn. Daarnaast zullen er informatieavonden en andere fysieke bijeenkomsten in verschillende wijken van Lelystad georganiseerd worden waarbij fysieke aanwezigheid van adviseurs gewenst is.

Voor deze dienstverlening stelt gemeente Lelystad een richtbedrag beschikbaar van €25.000,- per jaar voor aspecten 1, 2 en 4. Voor de adviesdiensten stelt gemeente Lelystad een richtbedrag beschikbaar van €175.000,- euro per jaar.

1.4 Opdeling in percelen

Vanwege de grote samenhang in de dienstverlening heeft gemeente Lelystad de opdracht niet onderverdeeld in percelen. Indien de dienstverlening verdeeld zou worden in percelen zou dit de efficiëntie van de te verlenen dienstverlening niet ten goede komen en werkt het kostenverhogend.

1.5 Overeenkomst, wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst

Gemeente Lelystad sluit een overeenkomst voor een periode van vier (4) jaar en vangt aan op 1 september 2025. Na afloop van deze periode kan Gemeente Lelystad de overeenkomst tweemaal eenzijdig verlengen met een periode van twee (2) jaar. De totale duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen, is maximaal acht (8) jaar.

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als tweede is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Gemeente Lelystad behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

Gemeente Lelystad kan voornoemd recht invoeren tot twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst. Gemeente Lelystad kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

Om de uitwisseling van data tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mogelijk te maken en te voldoen aan de AVG wordt een verwerkersovereenkomst gesloten.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 3, de wachtkamerovereenkomst als bijlage 4 en de verwerkersovereenkomst als bijlage 5.

Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europees Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform – TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76. Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure in het geval communicatie via TenderNed (tijdelijk) niet mogelijk is:

Naam: Erwin Heijnen
Functie: Inkoopadviseur
E-mailadres: inkoop@lelystad.nl

Het is niet toegestaan om anderen dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a) Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b) Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Planning

Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren.

Activiteiten	Datum en tijdstip
Verzenden Offerteaanvraag aan TenderNed en TED.	13 februari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	28 februari 2025, voor 15:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	10 maart 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	17 maart 2025, voor 15:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	24 maart 2025 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	14 april 2025, voor 15:00 uur
Presentaties	6 mei 2025 en 7 mei 2025
Mededeling gunningsbeslissing	27 mei 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	16 juni 2025 23:59 uur
Definitieve gunning	17 juni 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen worden gesteld via TenderNed, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst, alsnog te beantwoorden.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst 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 Inschrijver. Inschrijver dient dit deugdelijk te motiveren. In dat geval kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Aanbestedende dienst.

2.6 Klachten

Iedere Aanbieder heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Lelystad zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

- Als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, met (onderdelen van) de verstrekte informatie of met andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dienen zij dit eerst middels een bericht via TenderNed met daarin de vraag ter kennis moeten brengen van gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure als bijlage toegevoegd.
- Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Lelystad, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend,

wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van gemeente Lelystad.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Lelystad. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor gemeente Lelystad.

2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Aanbieder van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Op alle aanvragen, opdrachten en overeenkomsten van gemeente Lelystad met betrekking tot leveringen en diensten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 2019 van toepassing.
- b. De algemene levering- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere of bijzondere of branchevoorwaarden, worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze zijn bekendgemaakt.
- c. Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- d. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de kluis in TenderNed gestand te doen.
- e. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Lelystad het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- f. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- h. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- i. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- j. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- k. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijving waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- l. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- m. Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- n. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- o. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **14 april 2025, 15.00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het uploaden van de documenten in TenderNed.

Let op: een Inschrijving is pas definitief ingediend, indien deze is bevestigd middels een TAN-code die wordt verzonden via SMS.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen ook niet per fax, per e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient het onderstaande te bevatten:

Document	Indienen onder bestandsnaam
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.	1. UEA_<<naam Inschrijver>>
2. Kwaliteitsonderdeel 1 – Implementatieplan	2. K1. Implementatieplan_ <<naam Inschrijver>>
3. Kwaliteitsonderdeel 2 – Uitvoeringsplan	3. K2. Uitvoeringsplan_ <<naam Inschrijver>>
4. Kwaliteitsonderdeel 3 – SROI	4. K3. SROI_ <<naam Inschrijver>>
5. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad in pdf en Excel	5. Prijzenblad_ <<naam Inschrijver>>
6. Inge vulde en rechtsgeldig ondertekend(e) referentieformulier(en)	6. Referentieformulier_ <<naam Inschrijver>>
7. (Indien van toepassing) Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding', zie hiervoor hoofdstuk 3.3.2 van deze Offerteaanvraag.	7. Holdingsverklaring_ <<naam Inschrijver>>

Voor specifieke vormvereisten aan de uitwerkingen van de gunningscriteria, zie hoofdstuk 4.

2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14 Inschrijven als combinatie/met onderaannemers

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In het UEA

dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, kan dit tot uitsluiting leiden van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- Inschrijver in het UEA te vermelden of hij gebruik wenst te maken van onderaannemers en in dat geval te vermelden welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet en voor welk deel van de opdracht. Opdrachtnemer blijft bij de inschakeling van een onderaannemer te allen tijde als hoofdaannemer (eind)verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uit te voeren opdracht. Contact over de Opdracht en Overeenkomst vindt uitsluitend plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan haar Inschrijving toe te voegen.

Let op: het formulier vult automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA, zie paragraaf 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
- Ruslandverklaring (bijlage 8).

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe binnen 10 werkdagen verstrekken):

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving. De tekenbevoegde/bestuurder dient een natuurlijk persoon te zijn.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving.
- Een verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door in het UEA beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in de Offerteaanvraag.

3.2.1 Eisen aan financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe binnen 10 werkdagen verstrekken.)

- Geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.2.2 Eisen aan technische- en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe binnen 10 werkdagen verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015, van een kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Referenties

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: aantoonbare ervaring met het inrichten en bemensen van een klantcontactcentrum over een periode van meerdere aaneengesloten jaren.
- Kerncompetentie 2: kennis en aantoonbare ervaring met het leveren van op maat gemaakte adviezen aan inwoners voor het isoleren en aardgasvrij maken van woningen.
- Kerncompetentie 3: kennis en aantoonbare ervaring met het adviseren in en helpen doorlopen van subsidieaanvragen (landelijk en regionaal).
- Kerncompetentie 4: aantoonbare ervaring met het bouwen en onderhouden van een website.
- Kerncompetentie 5: kennis en aantoonbare ervaring met monitoring en analyseren van klantendata.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het UEA onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie-eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving):

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 6 - 'Referentieformulier'.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 27001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een informatiebeveiligingshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het informatiebeveiligingsbeleid.
 - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Aanwezigheid van de interne beveiligingscyclus: meting, analyse en verbetering van beveiligingsniveaus (pentest).
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de informatiebeveiligingsprocedures.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe binnen 10 werkdagen verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 27001, van een informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. Inclusief een recente pentest (niet ouder dan twaalf maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving. Inclusief de S.o.A. (Statement of Applicability).
- Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 27001. In de paragraaf 'Informatiebeveiliging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt. Indien de oorspronkelijke nummer 1 tevens de laagste prijs had ingediend, wordt sub-gunningscriterium Prijs opnieuw beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld:

Onderdeel	Gewicht
Sub-gunningscriterium Prijs	25%
Sub-gunningscriterium Kwaliteit	75%
Totaal	100%

4.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 5.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op sub-gunningscriterium Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (25). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$(\text{laagste "totale fictieve inschrijfsom"} / \text{eigen "totale fictieve inschrijfsom"}) \times 25 = \text{behaalde aantal punten}$.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

De fictieve inschrijfsom wordt opgebouwd uit onderstaande elementen.

Onderdeel
Ontwerp en realisatie website Energieloket
Onderhoud website Energieloket per jaar
Inrichting KCC
Structurele kosten KCC per jaar
Adviesdiensten (PxQ) uurtarief vermenigvuldigd met fictief aantal uren
Kosten Monitoring (Klantvolgsysteem) per maand

4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende criteria.

Sub-sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
K1: Implementatieplan	35
K2: Uitvoeringsplan	45
K3: SROI	20
Totaal	100

Het totaal aantal behaalde punten wordt verrekend met het gewicht van sub-gunningscriterium Kwaliteit (75%)

4.3.1 K1 – Implementatieplan

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 35 punten behalen. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een goede voorbereiding op de ingangsdatum/livegang van de Overeenkomst en de eerste contractperiode. In de uitwerking van het implementatieplan wil zij daarom onderstaande punten puntsgewijs uitgewerkt zien:

- Doelstellingen eerste contractjaar**
Welke doelstellingen legt Inschrijver zichzelf op in het eerste contractjaar op gebied van het optimaliseren van de klantondersteuning en het verhogen van de toegankelijkheid van de website?
- Projectteam**
Met welke expertises wordt het projectteam gevormd en welke verantwoordelijkheden draagt ieder? Wie is het primaire aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst tijdens de implementatie? Welke expertises verwacht Inschrijver nodig te hebben van Aanbestedende dienst om de overeenkomst te kunnen implementeren? Welke werkbelasting verwacht Inschrijver dat hiermee gepaard gaat?
- Tijdslijn**
Hoe zit de planning eruit en wat is het kritieke tijdsplan? Welke beslismomenten of momenten waar input gegeven moet worden zijn er voor Aanbestedende dienst?
- Middelen**
Welke middelen (hardware en software) gaat Inschrijver inzetten? Heeft Inschrijver middelen van Aanbestedende dienst nodig om de overeenkomst succesvol te kunnen implementeren?
- Risico's & beheersmaatregelen**
Welke relevante risico's ziet Inschrijver voor de implementatieperiode en het eerste contractjaar? Welke beheersmaatregelen (actief en passief) past Inschrijver toe om de risico's te beheersen? Welke risico's ziet Inschrijver het liefst gedragen worden door Aanbestedende dienst en waarom?
- Succescriteria**
Welke succescriteria gaat Inschrijver hanteren en op welke manier worden deze criteria gemeten? Wanneer is de implementatie een succes? Wat moet Aanbestedende dienst voor Inschrijver doen om het implementatieplan te doen slagen?

Beoordelingscriteria

Het implementatieplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in zijn beantwoording;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;
- De mate waarin de Inschrijving vernieuwend is.

4.3.2 K2 – Uitvoeringsplan

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst proactief rapportages opstelt van de resultaten van de dienstverlening en over de onderzoeksresultaten van onder andere het klantvolgsysteem. Daarom wil Aanbestedende dienst de volgende zaken puntsgewijs uitgewerkt zien:

- Gebruiksvriendelijkheid**
Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat het Energieloket op een gebruiksvriendelijke manier toegankelijk is voor haar inwoners en dat de website voldoet aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0). In de uitwerking moet Inschrijver toelichten hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de website eenvoudig te gebruiken is en blijft met duidelijke en voor iedereen begrijpbare informatie met een intuïtieve interface. Tevens dient Inschrijver te beschrijven op welke laagdrempelige manieren inwoners contact kunnen opnemen met het Energieloket.
- Klantgerichtheid**
Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de medewerkers van Inschrijver die in contact komen te

staan met de inwoners goed getraind zijn en in staat zijn om snel en effectief vragen te beantwoorden in een voor de inwoner passende communicatiestijl. Inwoners moeten zich gehoord en begrepen voelen met aangereikte oplossingen die op hun specifieke situatie zijn afgestemd. In de uitwerking dient Inschrijver toe te lichten hoe zij de klantgerichtheid doet organiseren en borgen.

3. **Betrouwbare informatie**

De beschikbare informatie die op de website is opgenomen of wordt gedeeld via andere kanalen (e-mail, sociale media, telefonisch) over energiebesparing, subsidies en regelgeving dient up-to-date, betrouwbaar en Lelystad-specifiek te zijn. Dit geldt ook voor de communicatie en aangereikte informatie over diensten, kosten en de te verwachten resultaten. Inschrijver dient in de uitwerking toe te lichten op welke wijze zij zorgt voor betrouwbare informatievoorziening.

4. **Technische ondersteuning**

De gebruikte systemen van Inschrijver moeten betrouwbaar zijn en snel reageren met minimale downtime. De klantgegevens van inwoners dienen goed beschermd te zijn en Inschrijver dient de privacywetgeving te volgen. In de uitwerking dient Inschrijver toe te lichten op welke wijze de cyberbeveiliging is georganiseerd en hoe zij zorgt dat de gebruikte systemen/platformen zo minimaal mogelijk offline zijn.

5. **Monitoring & evaluatie**

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver regelmatig feedback verzamelt om haar dienstverlening te kunnen verbeteren. Inschrijver dient in de uitwerking toe te lichten welke statistieken en op welke manier de statistieken bijgehouden worden (bijvoorbeeld aantal geholpen klanten, oplostijd van vragen, veelgestelde vragen, klanttevredenheid, aantal bezoekers/bellers) om hierover te kunnen rapporteren en adviseren.

6. **Aanpassingsvermogen**

De energiemarkt en/of de regelgeving hierop kunnen soms sterk veranderen. Aanbestedende dienst hecht daarom veel waarde aan het vermogen om hierop in te kunnen spelen. Inschrijver dient toe te lichten hoe zij zoekt naar manieren om haar dienstverlening te verbeteren en/of aan te passen aan de behoeften van de inwoners van gemeente Lelystad. Aanbestedende dienst wil ook graag lokale informatie op de website plaatsen zoals de planning van het aardgasvrij maken van woonwijken in Lelystad met bijbehorende adviezen en mogelijke en onmogelijke alternatieven. In de uitwerking dient Inschrijver toe te lichten hoe het proces van het aanleveren van content voor op de website werkt.

Beoordelingscriteria

Het implementatieplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in zijn beantwoording;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;
- De mate waarin de Inschrijving vernieuwend is.

4.3.3 K3 – SROI

Op 8 juni 2023 heeft de gemeente Lelystad het manifest “Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)” ondertekend. Door het ondertekenen van het manifest wil de gemeente Lelystad de effectiviteit en de impact van MVOI vergroten door dit integraal in de organisatie te borgen. Het manifest is bedoeld om de bijdrage van MVOI op de realisatie van de beleidsdoelen te vergroten.

Deze aanbesteding betreft het faciliteren van een Energieloket voor de inwoners van gemeente Lelystad. De ambities van de gemeente Lelystad op het gebied van MVOI voor deze specifieke aanbesteding richten zich op het realiseren van maatschappelijke meerwaarde door middel van het thema SROI: het creëren van sociale waarde, bijvoorbeeld door werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Zie aanvullend bijlage 10.

Andere thema's vindt Aanbestedende dienst niet relevant voor deze aanbesteding, omdat er veel duurzaamheidswinst zit in de verdere verduurzaming van alle woningen in gemeente Lelystad door middel van isolatie en/of het aardgasvrij maken van woningen. Aanbestedende dienst moedigt Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan de MVOI-doelstellingen van gemeente Lelystad. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op:

1. **Impact op werkgelegenheid**

In welke mate draagt het project bij aan de werkgelegenheid voor kwetsbare groepen, zoals langdurig werklozen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt? Hoeveel banen worden er gecreëerd door het project? Wat is de kwaliteit van de gecreëerde banen (contractduur, arbeidsvoorwaarden, opleidingsmogelijkheden)?

2. **Lokale betrokkenheid**

In welke mate werkt Inschrijver samen met lokale bedrijven, organisaties en andere maatschappelijke instellingen? Hoeveel wordt er per jaar geïnvesteerd in de lokale economie? Hoe wordt de lokale gemeenschap betrokken bij het project?

3. Monitoring en evaluatie

Welke methoden en indicatoren gaat Inschrijver gebruiken voor het meten van de sociale impact? Hoe wordt de voortgang en impact van het project gerapporteerd aan de belanghebbenden? Op welke wijze verwerkt Inschrijver de ontvangen feedback van de gemeenschap en andere belanghebbenden?

Beoordelingscriteria

Het implementatieplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in zijn beantwoording;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;
- De mate waarin de Inschrijving vernieuwend is.

4.3.4 Verificatiemoment: presentatie

Aanbestedende dienst biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de voor hen belangrijkste punten toe te lichten in een presentatie en om eventueel een (in concept) werkende website van het Energieloket te laten zien. De beoordelingscommissie kan vervolgens vragen stellen over de inhoud van de ingediende offerte om eventuele onduidelijkheden weg te nemen en aannames te ontkrachten of te verifiëren. De presentatie zelf wordt niet beoordeeld. In de presentatie mag Inschrijver geen nieuwe informatie delen, enkel de informatie uit de ingediende Inschrijving.

Duur: maximaal 60 minuten.

De presentaties worden ingepland op 6 en 7 mei 2025 in het stadhuis van gemeente Lelystad. Aan Inschrijver wordt gevraagd om bij hun werknemers die de presentatie gaan verzorgen om deze twee dagen in de agenda te blokken.

Aanbestedende dienst maakt na opening van de kluis in TenderNed zo snel mogelijk bekend wat de exacte indeling is.

4.3.5 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit

Daar waar gevraagd is om een uitwerking te maken dient Inschrijver een gangbaar en goed leesbaar lettertype en -grootte te gebruiken. In de uitwerking mogen geen hyperlinks worden toegevoegd. Zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is. Indien Inschrijver abusievelijk een hyperlink toevoegt in de uitwerking, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld. Aanbestedende dienst stelt geen maximum aan het aantal A4 voor de uitwerking van dit gunningscriterium en doet hiervoor een beroep op de kennis en kunde van de Inschrijver om niet meer dan het nodige aantal pagina's te gebruiken.

4.4 Beoordeling

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal 3 personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toe. Vervolgens komen zij in de consensusbijeenkomst tot een consensusscore.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling van en het aantal beoordelaars tussentijds te wijzigen indien daar een gegronde reden voor is. Aanbestedende dienst borgt dat de Inschrijvingen door dezelfde beoordelaars beoordeeld worden.

Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

Score	Kwaliteit van de uitwerking	% van het aantal punten
10	Uitmuntend; de Inschrijving biedt <u>maximale</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. Alle aspecten zijn zeer concreet beschreven. De uitwerking voldoet aan de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.	100%
8	Goed; de Inschrijving biedt <u>veel</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten goed, opdrachtgericht en concreet. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, sluit ruimschoots aan bij de wensen en ambities	80%

	van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Hierdoor is de aansluiting bij de verwachte aansluiting bij de doelstellingen goed.	
6	Voldoende; de Inschrijving biedt <u>voldoende</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten waarmee voldaan wordt aan het gevraagde, maar de uitwerking is niet op alle punten concreet en/of er mist op onderdelen aansluiting op de gestelde doelstellingen en/of is niet voldoende projectgericht.	50%
4	Matig; de Inschrijving biedt <u>niet of nauwelijks</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft de vereiste aspecten niet projectspecifiek en/of de beschrijving mist de aansluiting met de gestelde doelstellingen en/of de aspecten zijn onvoldoende concreet beschreven.	5%
0 = knock out.	Slecht; de Inschrijving biedt <u>geen</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. De beschrijving geeft geen antwoord op het minimaal gevraagde in de Offerteaanvraag en is ongeldig	0%

Indien bij één van de sub-gunningscriteria de score 0 in consensus wordt gegeven wordt de Inschrijving terzijde gelegd, wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

4.5 Loting

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald én op de eerste positie in de rangorde zijn geëindigd, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-sub-gunningscriterium K2. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-sub-gunningscriterium K1. Als de scores in zulk geval ook gelijk zijn wordt gekeken naar de inschrijfprijzen. Degene met de laagste inschrijfprijs bepaalt de positie in de rangorde. In het geval de Inschrijvers ook hier dezelfde score hebben behaald zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate bestanden geüpload in TenderNed.

1. Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019.
2. Programma van Eisen.
3. Conceptovereenkomst.
4. Wachtkamerovereenkomst
5. Concept verwerkersovereenkomst.
6. Prijsopgave.
7. Referentieformulier.
8. Verklaring geen Russische betrokkenheid.
9. Klachtafhandeling bij Aanbesteden.
10. SROI