



PROVINCIE  UTRECHT

Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

**VvE-aanpak Energie Diensten Centrum
Kenmerk 23156**

Datum: 10 maart 2025

Status : Definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

	1	
HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning (indicatief)	6
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Provincie Utrecht: formeel Opdrachtgever	9
2.3	Het Energie Diensten Centrum	9
2.4	Gemeentelijke deelname aan de VvE aanpak	9
2.5	Aanleiding voor de aanbesteding	10
2.6	Doelstelling van de aanbesteding	10
2.7	Aard van de Opdracht	10
2.8	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.9	Omvang van de Opdracht	11
2.10	Vorm en duur Overeenkomst	11
2.11	Contractovername door het EDC	12
2.12	Herzieningsclausule in verband met mogelijke wijziging van de Opdracht	12
2.13	Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten	13
2.14	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	13
2.15	Omschrijving van de Opdracht.....	13
2.16	De opgave in beeld: doelgroep, omvang van de opgave en subsidies	15
2.17	Samenwerken, leren en ontwikkelen	16
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	20
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	20
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	20
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	21
3.4	Klachtenregeling Aanbesteden	21
3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	22
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	23
3.7	Het doen van een beroep op een Derde	24
3.8	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	25
3.9	Openingsprocedure.....	25
3.10	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	26
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	27
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	27
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.3	Aanvullende uitsluitingsgrond	28
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	30
4.5	Financiële en economische draagkracht	30
4.6	Technische en beroepsbekwaamheid	30
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	33
5.1	Programma van Eisen	33
5.2	Gunningscriterium	33
5.3	Beoordelingsprocedure	33
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit	34
5.5	Gunningscriterium Prijs	38

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht. Deze Aanbestedende dienst besteedt mede aan namens gemeente Amersfoort, gemeente Baarn, gemeente De Ronde Venen, gemeente IJsselstein, gemeente Leusden, gemeente Nieuwegein, gemeente Oudewater, gemeente Rhenen, gemeente Soest, gemeente Stichtse Vecht, gemeente Utrechtse Heuvelrug, gemeente Veenendaal, gemeente Vijfheerenlanden en gemeente Woerden.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Energie Diensten Centrum (EDC)

Samenwerking tussen de Provincie Utrecht en 25 gemeenten gericht op het realiseren van concrete projecten om woningen te verduurzamen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Vereniging van Eigenaren (VvE)

Een organisatie waarin de eigenaren van appartementen binnen één gebouw of complex samenkomen om het beheer over de gemeenschappelijke delen en belangen te voeren.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met 1 (consortium van) marktpartij(en) voor de ondersteuning van Verenigingen van Eigenaren (VvE's) in het proces richting verduurzaming.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop op basis van de beste prijs /kwaliteit verhouding de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' wordt gekozen toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

De Opdracht die door de Aanbestedende dienst in de markt wordt gezet maakt deel uit van de meerjarige gemeente-overstijgende samenwerking tussen een aantal deelnemende Utrechtse gemeenten en de provincie Utrecht, genaamd het Energie Diensten Centrum (EDC). De Provincie Utrecht is door de deelnemende gemeenten gemandateerd en gevolmachtigd penvoerder voor het doen van de aanbesteding én als Opdrachtgever in de aanbesteding en de uitvoeringsfase¹.

Ook is er in de aanloop samengewerkt met het onafhankelijke programma Verbouwstromen (www.verbouwstromen.nu) met een marktconsultatie (Bijlage 15 'Verslag Marktconsultatie') en de voorbereiding en totstandkoming van deze uitvraag. Verbouwstromen is een onafhankelijk programma om de woningverduurzaming te versnellen door het creëren van opschaalbare en voorspelbare renovatiestromen in opdracht van het Ministerie van BZK. Het is een samenwerking van verschillende netwerkorganisaties². Verbouwstromen heeft geen verdere rol in de beoordeling van deze uitvraag om onafhankelijkheid te borgen.

Meer informatie over het Energie Diensten Centrum is te vinden in paragraaf 2.3 van deze leidraad.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- De omvang van de Opdracht – deze overschrijdt de Europese aanbestedingsdrempel van 221.000 euro.
- Het betreft een relatief jonge aanbiedersmarkt en we willen door een openbare procedure alle partijen een kans bieden in te schrijven zodat er maximale concurrentie ontstaat.

¹ Naast de VvE aanpak kunnen andere projecten of aanpakken (wijkacties, inkoopacties van lokale initiatieven) bestaan of opgezet worden. De exclusiviteit voor de Opdrachtnemer geldt alléén voor de VvE aanpak. Naast de VvE aanpak kunnen andere subsidietrajecten opgezet worden. De exclusiviteit van de Opdrachtnemer geldt alléén voor de voor de VvE aanpak opgenomen subsidiebudgetten.

² TKI Urban Energy, Stroomversnelling, TKI Bouw & Techniek en De Bouwcampus.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een Samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is senior inkoopadviseur Teus van Steenis, het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl t.a.v. T. van Steenis.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Tabel 1.1. Planning (indicatief)

Publicatie op TenderNed		Woensdag 12 maart 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	Maandag 31 maart 2025	12:00 uur	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	Maandag 7 april 2025		
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde (enkel verdiepende vragen n.a.v. antwoorden in de eerste Nvl)	Maandag 14 april 2025	12.00 uur	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	Vrijdag 18 april 2025		
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Maandag 28 april 2025	12:00 uur	
Indien nodig: Verduidelijkingsvragen aan Inschrijvers	Maandag 19 mei 2025		
Indien vragen zijn gesteld: Aanleveren antwoorden op verduidelijkingsvragen door Inschrijvers	Maandag 26 mei 2025		
Verificatie gesprekken met sleutelpersoon van Inschrijvers	Dinsdag 27 mei en woensdag 28 mei 2025		
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Woensdag 11 juni 2025		
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 1 juli 2025		
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 2 juli 2025		

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

2. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
3. Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
4. Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
5. Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Format Kerncompetenties
3. Programma van Eisen
 - 3A. Specificatie eisen van Privacy by Design en Privacy by Default
4. Format conversies en minimale aantallen
5. Budget onderdelen
6. Beschikbare begeleidingskosten per gemeente
7. Herzieningsclausule
8. Scenario aansluiting extra gemeenten
9. Concept gegevensuitwisselingsovereenkomst
10. Concept Overeenkomst
11. Concept Wachtkamerovereenkomst
12. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
13. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023
14. Verklaring Russische betrokkenheid
15. Verslag marktconsultatie

16. Checklist documenten die bij de Inschrijving moeten worden overlegd

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De Provincie Utrecht fungeert als penvoerder van de aanbesteding en is formeel Opdrachtgever naar de te contracteren Opdrachtnemer. Middels een volmacht, mandaat en machtiging hebben de aan de VvE aanpak deelnemende gemeenten de Provincie Utrecht gemachtigd om voor hen op te treden als Aanbestedende dienst en als Opdrachtgever. Hieronder zijn de verschillende partijen in de samenwerking samengevat. Uitgebreidere informatie en context bij de samenwerking is te vinden in paragraaf 2.17.

2.2 Provincie Utrecht: formeel Opdrachtgever

De kracht van de provincie Utrecht zit in een unieke combinatie van factoren. Utrecht is nationaal en internationaal een topregio, met een innovatieve kenniseconomie en een hoog kennisniveau. De centrale ligging maakt de provincie Utrecht tot de draaischijf van Nederland. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie. Voor meer informatie kunt u kijken op: www.provincie-utrecht.nl.

2.3 Het Energie Diensten Centrum

De VvE aanpak is ontwikkeld in het kader van een bredere samenwerking onder de noemer van het Energie Diensten Centrum (EDC). Het EDC is een samenwerkingsverband tussen de Provincie Utrecht en 25 gemeenten. Het EDC ontwikkelt, financiert en realiseert projecten die huiseigenaren en VvE's helpen hun woning energiezuiniger te maken. Het EDC biedt gemeenten de mogelijkheid om kennis, ervaring, data, tools en middelen te kunnen delen waardoor zij met minder middelen betere resultaten kunnen behalen in de verduurzamingsopgave. Gemeenten kunnen aansluiten bij diverse programma's, afgestemd op hun lokale situatie en behoeften. Naast de VvE aanpak loopt er vanuit het EDC ook een Meerjarig Collectief Ontzorgingsprogramma (MCO), een grootschalige isolatieactie gericht op grondgebonden koopwoningen. En loopt er een aanbesteding voor een gezamenlijk online energieloket. Voor meer informatie kunt u kijken op: [Energie Diensten Centrum | Energie Diensten Centrum](http://EnergieDienstenCentrum.nl)

Binnen deze aanbesteding speelt het EDC een coördinerende rol. Het EDC stelt een programmacoördinator aan die de samenwerking tussen alle betrokken partijen coördineert. Daarnaast wordt een communicatieadviseur aangesteld voor het gehele EDC, die kan ondersteunen in de activatie van en communicatie naar VvE's.

2.4 Gemeentelijke deelname aan de VvE aanpak

Er nemen veertien gemeenten deel aan de VvE aanpak. Dit zijn Amersfoort, Baarn, De Ronde Venen, IJsselstein, Leusden, Nieuwegein, Oudewater, Rhenen, Soest, Stichtse Vecht, Utrechtse Heuvelrug, Veenendaal, Vijfheerenlanden en Woerden. Er is een aparte programmaovereenkomst gesloten tussen de Provincie Utrecht en de deelnemende gemeenten aan de VvE aanpak.

Het is mogelijk dat op een later tijdstip nog andere Utrechtse gemeenten, maximaal tot 26 (tijdens de aanbestedingsprocedure of na contractering) zich bij de aanpak gaan voegen. Meer informatie over de procedure en consequenties van deze potentiële uitbreiding is te vinden in Bijlage 7 'Herzieningsclausule'.

2.5 Aanleiding voor de aanbesteding

In het Klimaatakkoord is afgesproken dat alle woningen en gebouwen in 2050 van het aardgas zijn en duurzaam verwarmd worden. In het Klimaatakkoord is bovendien afgesproken dat anderhalf miljoen bestaande woningen in 2030 al verduurzaamd zijn. Gemeenten hebben de regierol gekregen in deze lokale warmtetransitie. De Rijksoverheid stelt nu en gedurende de komende jaren diverse middelen beschikbaar aan gemeenten om deze opgave te realiseren. Deze middelen kunnen ingezet worden voor bijvoorbeeld subsidie aan bewoners, begeleiding, marketing of verhoging van capaciteit binnen de lokale overheid. Elk van deze middelen kent specifieke kaders en doelstellingen.

VvE's zijn een belangrijk onderdeel van de gebouwde omgeving maar blijven nog achter qua verduurzaming. De Provincie Utrecht heeft tussen mei-september 2024 een verkenning laten uitvoeren om te kijken naar wat er nodig is vanuit de provincie qua ondersteuningsstructuur voor VvE's vanaf 2025. Dit als opvolging van het VvE adviespunt dat, momenteel via DVVE, ondersteuning biedt aan grote VvE's in de provincie Utrecht. Een aantal aan EDC deelnemende gemeenten hebben daarnaast de behoefte/wens geuit om te kijken naar een gezamenlijke isolatieaanpak voor VvE's vanuit het EDC om goed gebruik te maken van de extra gelden voor VvE's binnen de 2^e tranche Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie (SpUk LAI). Door samen te werken kan de behoefte aan kennis, tools en expertise worden gebundeld, gefaciliteerd en gezamenlijk worden ingekocht.

Uit de verkenning blijkt o.a. dat VvE's heel divers zijn en dat er maatwerk nodig is. Er is tijd, aandacht en begeleiding nodig voor het op orde krijgen van de basis (organisatie, MJOP, onderhoudsreserves), het proces van besluitvorming en het bewaken van de sociale samenhang onder bewoners. Ook is de markt voor goede procesbegeleiding voor VvE's nog in ontwikkeling. Op basis hiervan en op basis van ervaringen en geleerde lessen vanuit o.a. gemeente Utrecht, DVVE en het VvE Transitiecentrum Brabant hebben de Provincie Utrecht en het EDC een VvE aanpak ontwikkeld.

Er is op basis van interne afwegingen en extern marktonderzoek (zie Bijlage 15 'Verslag Marktconsultatie') besloten de werkzaamheden uit te besteden via een aanbestedingsprocedure.

2.6 Doelstelling van de aanbesteding

De vraag die vanuit de provincie Utrecht in de markt wordt gezet betreft een Opdracht voor de uitvoering, verbetering en doorontwikkeling van de VvE aanpak.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de verduurzaming van VvE's in de provincie Utrecht te versnellen en op te schalen binnen de beschikbare middelen, expertise, tijd en capaciteit. Dit vanuit een meerjarig, gemeente-overstijgend programma dat uitgaat van een continue leer-verbeter en ontwikkelproces in gelijkwaardige samenwerking met Opdrachtnemer.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' wordt geselecteerd.

2.7 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft een Overeenkomst voor diensten. De Overeenkomst wordt gesloten met één Opdrachtnemer.

2.8 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen om de volgende redenen:

6. Het opsplitsen van de dienstverlening in meerdere percelen (bijvoorbeeld het loskoppelen van de helpdesk/informatievoorziening van de directe begeleiding van VvE's) gaat ten koste van efficiëntie en het lerend vermogen;

7. Het volume van de Opdracht is niet zodanig dat deze hiermee te groot wordt voor de markt of dat het potentieel aan Inschrijvers hierdoor wordt beperkt;
8. De te verrichten werkzaamheden een logische samenhang kennen; het splitsen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel de provincie Utrecht als de Ondernemer;
9. Provincie Utrecht de coördinatie- en aanstuuringslast zoveel mogelijk wil beperken.

2.9 Omvang van de Opdracht

De Opdrachtgever biedt een vaste en variabele vergoeding voor de uitvoering van de aanpak. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat de Opdrachtnemer en de geselecteerde procesbegeleiders en adviseurs extra inkomsten genereren uit de uitvoering van de aanpak.

De raming van de Opdracht over de eerste vijf jaar is maximaal 2.937.248 euro excl. Btw. De raming per mogelijke verlengingsperiode is, bij deelname van alle veertien gemeenten, 580.950 euro excl. Btw.

De raming voor de verlengingsperiode is onder voorbehoud van het aantal gemeenten dat deel gaat nemen aan een mogelijke verlenging. Tabel 2.1 laat zien hoe de raming van de Opdracht over de eerste vijf jaar is opgebouwd. Meer toelichting is te vinden in paragraaf 5.5. Een meer gedetailleerd overzicht van het beschikbare budget is te vinden in Bijlage 5 'Budget onderdelen'.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn bedragen all-in en exclusief BTW. Indexering van de bedragen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst artikel 6 (Bijlage 10).

Tabel 2.1. Raming van de Opdracht

Bron	Totaal				
Direct					
Vaste bijdrage voor VvE loket+					€ 882.240
Vaste bijdrage voor inrichting aanpak					€ 32.500
Variabele bijdrage voor leren en ontwikkelen					€ 136.388
					€ 1.051.128
Variabele bijdrage intake en op weg helpen VvE's					€ 522.240
Variabele bijdrage monitoring/begeleiding VvE's					€ 1.363.880
Raming maximale opdrachtwaarde eerste 5 jaar					€ 2.937.248
Indirect					
Vaste vergoeding voor programma coördinatie EDC					€ 660.000
Variabele vergoeding voor activatie en communicatie					€ 136.388
Variabele vergoeding voor onvoorziene kosten					€ 34.097
Vaste vergoeding voor organisatie bijeenkomsten					inkind

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen er situaties voorkomen die invloed hebben op de omvang van de Opdracht. Dit is verder uitgewerkt in Bijlage 7 'Herzieningsclausule'.

2.10 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst (Overeenkomst) met een initiële looptijd van eenmaal vijf jaar (1x5 jaar.) Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens een (1) jaar.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen als in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van een nieuwe en opvolgende Overeenkomst rechtsmiddelen (klachtenregeling, Commissie van Aanbestedingsexperts, kort geding en hoger beroep kort geding) zijn ingezet waardoor de gunning van de opvolgende Overeenkomst vertraagt. In dat specifieke geval heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Overeenkomst maximaal driemaal met een periode van telkens maximaal drie maanden te verlengen. Met deze extra verlengingstermijn beoogt Opdrachtgever gebruik te kunnen blijven maken van de onderhavige Overeenkomst tot het moment dat uitvoering wordt gegeven aan een nieuwe Overeenkomst in het kader van een opvolgende Europese aanbesteding. De extra verlengingstermijn van deze Overeenkomst omvat reeds een voorziene overgangsperiode naar een opvolgende Opdrachtnemer, wat betekent dat de extra verlengingstermijn de transitieperiode meerekent. Als de Aanbestedende dienst van dit recht gebruik wenst te maken zal dit Schriftelijk worden bevestigd aan Opdrachtnemer.

2.11 Contractovername door het EDC

De provincie Utrecht is ten tijde van de onderhavige aanbestedingsprocedure bezig om het Energie Diensten Centrum (EDC) te verzelfstandigen door hiervoor een zelfstandige entiteit (uitvoeringsorganisatie met eigen rechtspersoonlijkheid) op te richten met als doel het ondersteunen van gemeenten bij het uitvoeren van taken in het kader van de energietransitie en meer in het bijzonder het aardgasvrij maken van Nederland.

Het EDC is op dit moment organisatorisch belegd binnen de publiekrechtelijke rechtspersoon provincie Utrecht en daardoor onderdeel van de publiekrechtelijke rechtspersoon, provincie Utrecht. Na verzelfstandiging van het EDC zal de provincie Utrecht mogelijk nog wel een aansturende en controlerende rol hebben ten aanzien van het EDC als verbonden partij.

Nu het EDC nog geen zelfstandige entiteit is en feitelijk onderdeel is van de provincie Utrecht wordt de onderhavige aanbestedingsprocedure uitgevoerd door de provincie Utrecht als Aanbestedende dienst en is deze tevens gemandateerd Opdrachtgever mede namens de deelnemende gemeenten. De voorgenomen Overeenkomst VvE aanpak zal door de provincie Utrecht mede namens de deelnemende gemeenten worden gesloten, waarmee de provincie Utrecht als formeel Opdrachtgever fungeert. De verwachting is dat de verzelfstandiging van het EDC tijdens de looptijd van de onderhavige Overeenkomst VvE aanpak zal plaatsvinden.

Concreet betekent dit dat de beoogde Overeenkomst in eerste instantie wordt gesloten door de provincie Utrecht, waarbij deze, na de formele oprichting van de betreffende entiteit, kan worden overgedragen aan het EDC door middel van contract overneming, zoals bedoeld in artikel 6:159 Burgerlijk Wetboek.

Door contract overneming worden alle rechten en verplichtingen, die op de provincie Utrecht rusten met betrekking tot de betreffende Overeenkomst op enig moment overgedragen aan het EDC. Op deze wijze kan het EDC de VvE aanpak met de gecontracteerde Opdrachtnemer onder gelijkblijvende condities en voorwaarden voortzetten. Inschrijver dient bij voorbaat akkoord te gaan met deze voorgenomen contractovername. Door in te schrijven gaat Inschrijver ermee akkoord dat de Overeenkomst tijdens de looptijd door de provincie Utrecht (overdrager) in zijn geheel onder gelijkblijvende condities en voorwaarden kan worden overgedragen aan het EDC (overnemer). Inschrijver/ Opdrachtnemer kan aan deze overdracht geen nadere voorwaarden of voorbehouden verbinden.

2.12 Herzieningsclausule in verband met mogelijke wijziging van de Opdracht

Het is mogelijk dat gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich situaties voordoen, waarbij het wenselijk is om de overeengekomen dienstverlening te (kunnen) wijzigen. Daarvoor is bij deze aanbesteding een herzieningsclausule opgenomen, waarmee het mogelijk is om bepaalde wijzigingen in de dienstverlening te kunnen toepassen. Een herziening wordt doorgevoerd zodra er zich scenario's voordoen die leiden tot een wijziging van de omvang van de Opdracht en/of dienstverlening van de Opdrachtnemer anders dan beschreven binnen de huidige Opdracht. Door het meerjarige karakter van de Opdracht in de dynamische context van de energietransitie, is er een aantal realistische scenario's te onderscheiden die leiden tot een wijziging van de Opdracht c.q. Overeenkomst. De Herzieningsclausule is opgenomen in bijlage 7.

2.13 Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten

Mocht de herzieningsclausule niet meer passend zijn voor de gewijzigde omstandigheden dan kan gebruik worden gemaakt van de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging conform artikel 2.36 van de aanbestedingswet. De Aanbestedende dienst kan hiermee soortgelijke diensten binnen drie jaar na gunning van deze Opdracht opnieuw gunnen aan de Opdrachtnemer. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst. Het zou daarbij kunnen gaan om het beschikbaar komen van nieuwe voorzieningen vanuit tranches. Voor de gunning van de herhalingsopdrachten zal de Aanbestedende dienst dezelfde eisen en wensen hanteren als gehanteerd tijdens deze aanbestedingsprocedure. De omvang van de nieuwe Opdracht blijft minimaal hetzelfde en maximaal het dubbele van de omvang van de huidige Opdracht.

2.14 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provincie past Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe op alle meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen van alle Werken, Leveringen en Diensten. Binnen MVOI zijn zes thema's gedefinieerd welke ook aansluiten bij het manifest MVOI³: Milieu en Biodiversiteit, Klimaat, Circulariteit, Diversiteit en Inclusie, Ketenvaardigheid en Social Return.

Het uitgangspunt is dat er minimaal één of meerdere thema's worden toegepast bij iedere aanbesteding. Binnen deze Opdracht worden de volgende MVOI-thema toegepast:

Klimaat

Om de doelstellingen te ondersteunen, vragen we de Opdrachtnemer om in zijn eigen bedrijfsvoering ook te werken aan de klimaatdoelstellingen. Dit door medewerkers vervoersbewegingen zoveel mogelijk klimaatneutraal uit te laten voeren (fietsen, openbaar vervoer, elektrische auto's). En zo klimaatneutraal mogelijk te zijn in het gebruik van bedrijfsruimte, bedrijfsmiddelen, communicatie et cetera.

Diversiteit en inclusie

Met deze Opdracht willen we bijdragen aan een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven. We vragen dit ook van de Opdrachtnemer, zowel in zijn eigen bedrijfsvoering als in de begeleiding van VvE's en bewoners.

2.15 Omschrijving van de Opdracht

Zoals aangegeven in paragraaf 2.6 gaat het om een Opdracht voor de uitvoering, verbetering en doorontwikkeling van de VvE aanpak.

De Opdrachtgever wil zich met de VvE aanpak richten op ondersteuning voor VvE's aan de voorkant, tot aan de uitvoering van verduurzamingsmaatregelen. De VvE aanpak richt zich op het bieden van begeleiding in het (besluitvorming)proces waarbij aandacht is voor draagvlak en besluitvorming. Op deze manier wil de Opdrachtgever voorkomen dat VvE's voortijdig afhaken. En wil de Opdrachtgever ervoor zorgen dat VvE's worden begeleid tot het punt waarop ze het zelf kunnen overnemen.

De volgende elementen vallen buiten de scope van deze Opdracht:

- a) VvE's buiten de Provincie Utrecht
- b) Uitvoering van verduurzamingsmaatregelen

De VvE aanpak bestaat uit de volgende onderdelen:

Loketfunctie

Met de VvE aanpak wil de Opdrachtgever allereerst inzetten op een goede informatievoorziening voor **alle VvE's** in de Provincie Utrecht via een VvE-loket+. Dit is een digitaal loket waarbij het technische gedeelte geen onderdeel vormt van

³ [mvoi_actieplan_2022_-_2025_provincie_utrecht.pdf](#)

deze aanbesteding. Het technische gedeelte wordt separaat aanbesteed via de aanbesteding TN 511860 "Online Energieloket vanuit het EDC". Daarnaast is het VvE loket+ een regionale aanvulling op het landelijke VvE loket vanuit Milieu centraal dat vanaf het voorjaar van 2025 online gaat. Het VvE loket+ is verantwoordelijk voor de volgende dienstverlening (zie Bijlage 3 'Programma van Eisen' voor verdere toelichting):

- Een digitale en telefonische helpdesk om vragen te beantwoorden van VvE's/VvE bewoners in de Provincie Utrecht rondom verduurzaming;
- Het digitaal (via een bestaand platform) beschikbaar en up to date houden van relevante informatie, hulpmiddelen en lokale praktijkvoorbeelden rondom het verduurzamen van een VvE.

Activatie van doelgroep van VvE's

Met de VvE aanpak wil de Opdrachtgever VvE's activeren om te starten moet het proces van verduurzaming. Het is belangrijk om diverse manieren in te zetten om VvE's te vinden, te informeren en te activeren. Uit de uitgevoerde verkenning door de provincie Utrecht kwamen veel redenen naar voren waarom VvE's en eigenaar-bewoners binnen VvE's de verduurzaming uit stellen of vastlopen in het proces. Als ze hierin geen goede begeleiding krijgen dan is de kans groot dat ze afhaken en dan zal de benodigde verduurzaming onvoldoende gerealiseerd worden. De Opdrachtgever wil met de VvE aanpak dus inzetten op goede activatie en communicatie. Dit is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en deelnemende gemeenten waarbij een actieve bijdrage vanuit de Opdrachtnemer wordt gevraagd.

De activatie en communicatie is gericht op **(gemengde) VvE's met VvE woningen met energielabel D of lager (of een vergelijkbare energetische staat) of VvE's met minimaal twee slecht geïsoleerde bouwdelen**. Dit is in lijn met de doelgroep die wordt gehanteerd voor de landelijke SpUK LAI. Als extra voorwaarde is gesteld dat een VvE een meerderheid aan woningen van eigenaar-bewoners moet hebben.

De Opdrachtgever voorziet de volgende activatie- en communicatieonderdelen:

- Deelnemende gemeenten benaderen op diverse manieren VvE's en eigenaar-bewoners binnen VvE's die binnen de doelgroep vallen. De Opdrachtnemer adviseert gemeenten hierin en stemt in met de door de Opdrachtgever en gemeenten opgestelde activatie- en communicatiestrategie;
- Deelnemende gemeenten kijken per lokale context naar kansen om VvE's en eigenaar-bewoners binnen VvE's te benaderen en te informeren. Bijvoorbeeld via bestaande wijkaanpakken, lokale bewoners/energie initiatieven, initiatieven vanuit het sociaal domein etc. De afstemming met en aansluiting op wat er lokaal speelt is een belangrijk aandachtspunt. De Opdrachtnemer denkt hierin mee;
- Deelnemende gemeenten organiseren in samenwerking met de Opdrachtnemer (digitale en/of fysieke) informatiebijeenkomsten per gemeente, apart voor kleine en voor grote VvE's die binnen de doelgroep vallen. De Opdrachtnemer levert een of meerdere sprekers voor deze bijeenkomsten om VvE's te informeren over het proces naar verduurzaming en de beschikbare begeleiding.

Als een VvE vanuit de activatie de volgende stap wil zetten, dan wordt een VvE doorverwezen naar de Opdrachtnemer.

Begeleiding VvE's in het (besluitvormings)proces richting verduurzaming

Kleine en grote VvE's, die voldoen aan bovengenoemde voorwaarden, kunnen verder begeleid worden in het (besluitvorming)proces. Om te komen tot verduurzaming van een VvE, doorlopen VvE's (in meer of minder intensieve mate) de volgende klantreis:



Figuur 2.1 – standaard besluitvormingsproces verduurzaming VvE (Verbouwstromen, 2024)

De VvE aanpak voorziet per fase de volgende ondersteuning, verder uitgewerkt in Bijlage 3 'Programma van Eisen':

Oriëntatiefase

- De Opdrachtnemer verzorgt intakegesprekken met VvE's die interesse hebben om verder begeleid te worden via de VvE aanpak en kijkt of ze binnen de doelgroep vallen.
- De Opdrachtnemer helpt geïnteresseerde VvE's op weg met de eerste stappen die nodig zijn om te kunnen beginnen aan de haalbaarheidsfase. Dit zijn in ieder geval de basis op orde, een actieve werkgroep van bewoners die het proces kunnen trekken en een besluit van de ALV voor de haalbaarheidsfase.
- De Opdrachtnemer stuurt VvE's een overzicht/verslag/oriëntatiescan na het intakegesprek en moedigt VvE's aan om de volgende stap te nemen.
- De Opdrachtnemer verzorgt een workshop voor (kleine) VvE's en een cursus voor (grote) VvE's rondom de basis op orde en het (besluitvormings)proces richting verduurzaming. Deze workshops en cursussen kunnen naar behoefte, per gemeente of regionaal, worden georganiseerd.
- Waar mogelijk worden VvE's aan elkaar gekoppeld om van elkaar te leren.

Haalbaarheidsfase

- VvE's die de workshop/cursus hebben gevolgd en verder begeleid willen worden in het proces worden door de Opdrachtnemer gekoppeld aan een energieadviseur voor een VvE maatwerkadvies. Grote VvE's worden daarnaast ook gekoppeld aan een procesbegeleider die de VvE in het gehele proces kan begeleiden. Zowel de energieadviseur als de procesbegeleider komen uit de pool van experts die de Opdrachtnemer heeft geselecteerd volgens de criteria in Bijlage 3 'Programma van Eisen'. Deze experts mogen interne of externe medewerkers zijn. Op deze manier zijn VvE's zeker van een goede kwaliteit en prijs van de aangeboden diensten.
- VvE's ontvangen van de energieadviseur een VvE maatwerkadvies, vergoed vanuit SVVE-subsidie (75%) en eigen VvE bijdrage (25%).
- Procesbegeleiders bij grote VvE's, vergoed vanuit SVVE-subsidie (75%) en eigen VvE bijdrage (25%), zorgen voor een haalbaarheidsonderzoek volgens minimale eisen zoals uitgewerkt in Bijlage 3 'Programma van Eisen'.
- Opdrachtnemer blijft de inzet van de energieadviseur en procesbegeleider per VvE monitoren en evalueren om zo de voortgang te bewaken en de kwaliteit te borgen.
- Opdrachtnemer zorgt voor afstemming met gemeenten over aansluiting van VvE trajecten met o.a. het warmteprogramma en lokale (wijk)aanpakken en, indien gewenst, over het eventueel meelopen van een gemeente met een procesbegeleider in een VvE traject.

Verdiepend onderzoek, uitwerking en uitvoering

- De Opdrachtnemer trekt na afronding van het VvE maatwerkadvies actief op met kleine VvE's om ze te begeleiden in de stap van advies tot uitvoering. Indien de complexiteit van een VvE hierom vraagt worden waar mogelijk ook kleine VvE's door de Opdrachtnemer gekoppeld aan een procesbegeleider uit de pool van experts.
- De Opdrachtnemer monitort en evalueert de inzet van de procesbegeleider bij grote VvE's bij verdiepend onderzoek en uitwerking om zo de voortgang te bewaken en de kwaliteit te borgen.
- De Opdrachtnemer adviseert en ondersteunt procesbegeleiders en VvE's in het aanvragen van gemeentelijke VVE subsidie, landelijke SVVE-subsidie en mogelijke leningen.
- De Opdrachtnemer blijft aanspreekpunt voor VvE's gedurende het gehele proces tot aan uitvoering.

2.16 De opgave in beeld: doelgroep, omvang van de opgave en subsidies

Zoals aangegeven in paragraaf 2.15, is de doelgroep voor de begeleidingstrajecten (gemengde) VvE's met VvE woningen met energielabel D of lager (of een vergelijkbare energetische staat) of VvE's met minimaal twee slecht geïsoleerde bouw delen. Dit is in lijn met de doelgroep die wordt gehanteerd voor de landelijk SpUK LAI. Als extra voorwaarde voor de begeleidingstrajecten is gesteld dat een VvE een meerderheid aan woningen van eigenaar-bewoners moet hebben. En dat een VvE bereid is om, waar gewenst, een presentatie te geven aan andere VvE's over het doorlopen (besluitvormings)proces richting verduurzaming.

Er worden twee groottes van VvE's onderscheiden in de begeleidingstrajecten:

a) Kleine VvE's – tot en met 7 woningen

Voor deze doelgroep is maatwerk voorzien middels een workshop en een koppeling aan een energieadviseur die een VvE maatwerkadvies kan leveren. De Opdrachtnemer blijft het aanspreekpunt voor deze doelgroep en

begeleidt de VvE in het aanvragen van subsidies en evt. leningen voor de proceskosten en de uitvoering van de verduurzamingsmaatregelen. Naar verwachting is voor deze doelgroep geen of zeer beperkte procesbegeleiding nodig.

b) Grote VvE's – 8 woningen en meer

Deze doelgroep vraagt naar verwachting intensieve begeleiding in alle fases van het verduurzamingsproces.

Voor deze doelgroep is een cursus voorzien rondom verduurzaming. Deze doelgroep wordt vervolgens

gekoppeld aan een energieadviseur voor een maatwerkadvies en aan een procesbegeleider die kan zorgen voor een haalbaarheidsonderzoek en de VvE kan begeleiden in het proces tot uitvoering. De Opdrachtnemer blijft het aanspreekpunt voor deze doelgroep en ondersteunt de procesbegeleider en de VvE waar nodig in het aanvragen van subsidies en evt. leningen voor de proceskosten en uitvoering van de verduurzamingsmaatregelen.

De geschatte omvang van de opgave per doelgroep op basis van de deelnemende gemeenten is weergegeven in tabel 2.2.

Tabel 2.2. Omvang van de opgave per doelgroep

Gemeente	Aantal VvE koopwoningen NIP*	Inschatting aantal VvE's NIP**	Totaal kleine VvE's (t/m7)	VvE's 8+ woningen	VvE's t/m 10 woningen	VvE's 11-30 woningen	VvE's 30+ woningen
Amersfoort	1990	203	36	167	53	106	44
Baarn	445	57	15	42	25	21	11
Ronde Venen	100	5	3	2	4	0	1
IJsselstein	125	22	15	7	15	6	1
Leusden	70	8	1	7	1	4	3
Nieuwegein	670	68	22	46	24	26	18
Rhenen	95	9	7	2	7	1	1
Soest	1010	74	17	57	24	25	25
Stichtse Vecht	635	49	13	36	15	26	8
Utrechtse Heuvelrug	290	29	6	23	6	17	6
Veenendaal	955	59	21	38	23	12	24
Vijfheerenlanden	90	25	19	6	21	3	1
Woerden	75	29	21	8	22	5	2
Oudewater	25	9	8	1	9	0	0
Totaal	6550	646	204	442	249	252	145

*Bron: <https://www.cbs.nl/nl-nl/maatwerk/2024/18/woningen-binnen-vve-s-die-in-aanmerking-komen-voor-de-nip-2022>

** Totaal aantal VvE's met eigenaar bewoners met label D-G. Bron: VvE dashboard EDC. Het totaal aantal woningen in deze VvE's ligt lager dan het aantal woningen in kolom C (i.v.m. deel label onbekend dat ook in aanmerking komt).

Naast landelijk beschikbare subsidies ontvangen VvE's of eigenaar-bewoners binnen VvE's die meedoen met de VvE aanpak en die voldoen aan de voorwaarden van de SPUK Lokale Aanpak Isolatie, gemeentelijke subsidie voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen. Subsidiebedragen en vereisten verschillen per gemeente en zijn (mede) afhankelijk van lokale budgetten.

2.17 Samenwerken, leren en ontwikkelen

Het succes van de aanpak valt of staat met de inspanning van en de goede relatie tussen alle betrokkenen. De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gezien als een strategisch partnerschap, waarin continu leren en verbeteren centraal staan. Deze paragraaf beschrijft de visie op en uitgangspunten voor de samenwerking, de programmaorganisatie en verantwoordelijkheden en de fasering van samenwerking. Het doel is een zo volledig mogelijk beeld te schetsen van hoe de beoogde samenwerking eruit gaat zien. Onderdelen zullen nader uitgewerkt dienen te worden in samenspraak met de Opdrachtnemer. De vertaling van deze visie naar de daaraan verbonden verplichtingen en verantwoordelijkheden staat in Bijlage 3 'Programma van Eisen'.

2.17.1 Visie op en uitgangspunten voor de samenwerking

De gewenste houding van de Opdrachtgever en gemeenten naar de Opdrachtnemer is een lerende en ondersteunde houding, in plaats van een controlerende en sturende houding. Om dit te kunnen bewerkstelligen is wederzijds vertrouwen essentieel. De volgende uitgangspunten worden in acht genomen voor een succesvolle samenwerking:

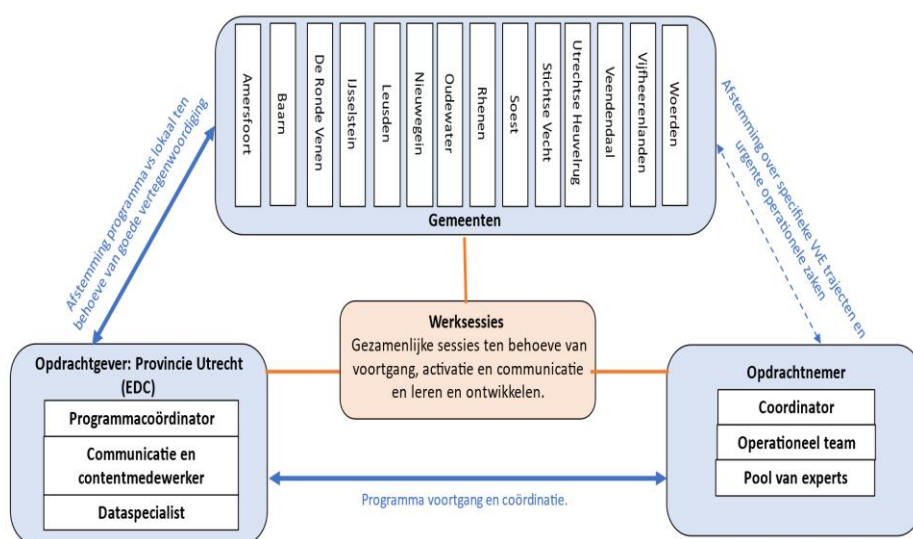
- Gezamenlijke missie

Zowel gemeenten als Opdrachtgever als Opdrachtnemer denken en werken vanuit dezelfde missie namelijk: VvE's en eigenaar-bewoners binnen VvE's ondersteunen in het zetten van verduurzamingsstappen en zo maximale verduurzamingsimpact realiseren met het programma.

- Respect voor elkaars verantwoordelijkheid en expertise
We dragen gezamenlijk als Opdrachtnemer en Opdrachtgever de verantwoordelijkheid voor het succes. Elk vanuit eigen verantwoordelijkheid en expertise. Dat betekent dat er de nodige wisselwerking en inspraak nodig is. Dit is verder uitgewerkt in Bijlage 3 'Programma van Eisen'.
- Eerlijkheid en helderheid
Een belangrijke basis voor vertrouwen is eerlijkheid en helderheid. In de dynamische context van de energietransitie moeten we van elkaar horen wat wel of wat niet haalbaar is, wat goed gaat en wat minder goed gaat. Alles moet open gezegd kunnen worden.
- Durven leren, verbeteren en innoveren
We willen heel bewust leren om de aanpak steeds beter aan te laten sluiten op de doelgroep. Dit in gezamenlijkheid: we moeten allemaal slimmer worden en (proces)innovaties of verbeteringen worden evenredig over gemeenten verdeeld. Dit vraagt:
 - Actieve monitoring en verzameling van data en feedback door Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
 - Duidelijke en inzichtelijke rapportages door Opdrachtnemer;
 - Doorlopende kennisdeling tussen Opdrachtnemer, gemeenten en Opdrachtgever;
 - Periodieke afstemming en bijstelling van aanpak n.a.v. monitoring en feedback.
- Efficiënte communicatie en rolverdeling
Om de samenwerking effectief te laten verlopen, moeten goede werkafspraken worden gemaakt. Dit zal worden vastgelegd in een DAP (Dossier Afspraken en Procedures), o.a.:
 - De contactmomenten tussen Opdrachtnemer, gemeenten en de provincie;
 - De rol van de programmacoördinator binnen het EDC in het bewaken van de voortgang en afstemming met de Opdrachtnemer en gemeenten;
 - Het gebruik van communicatiemiddelen en -systemen;
 - Het escalatieproces bij knelpunten in de samenwerking.
 -

2.17.2 Programma-organisatie en verantwoordelijkheden

De uitgangspunten uit 2.17.1 vertalen zich naar een programma-organisatie waarbij de Opdrachtgever zowel voor de gemeenten als voor Opdrachtnemer zoveel mogelijk het eerste aanspreekpunt is voor het programma. Figuur 2.2 schetst een beeld van de programma-organisatie.



Figuur 2.2: Programma organisatie VvE aanpak

- **Opdrachtgever** (Provincie Utrecht – EDC - programma coördinator): eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer. Verantwoordelijk voor algeheel contractmanagement, coördinatie deelnemende gemeenten, data, monitoring van de algehele voortgang en kwaliteit, aanjagen van activatie en communicatie en lead in

leren en ontwikkelen. De Opdrachtgever stemt af met de Opdrachtnemer over plan van aanpak, voortgang, strategie en contractmanagement. De Opdrachtgever is aanspreekpunt voor gemeenten op strategisch niveau. Dit betreft overkoepelende thema's zoals activatie en communicatie, data, subsidieregelingen, leren en ontwikkelen en lokale initiatieven.

- **Opdrachtnemer:** Eerste aanspreekpunt voor VvE's en eigenaar-bewoners binnen VvE's. Verantwoordelijk voor effectieve en kwalitatieve uitvoering, monitoring en (door)ontwikkeling van de begeleiding van VvE's in het verduurzamingsproces. De Opdrachtnemer is ook eerste aanspreekpunt voor gemeenten over urgente operationele zaken en/of specifieke VvE trajecten en ondersteunt gemeenten bij lokale activatie- en communicatieactiviteiten. Hiervoor kan de gemeente direct schakelen met een door de Opdrachtnemer aangewezen contactpersoon. De Opdrachtnemer is een praktijkexpert in de samenwerking.
- **Pool van experts** (procesbegeleiders en energieadviseurs): geselecteerd door Opdrachtnemer op basis van objectieve criteria (zie Bijlage 3 'Programma van Eisen'). Verantwoordelijk voor het leveren van onafhankelijk energieadvies, haalbaarheidsonderzoek en het begeleiden van VvE's in het verduurzamingsproces.
- **Gemeenten:** Verantwoordelijk voor lokale communicatie en activatie van VvE's via lokale kanalen eventueel in samenwerking met lokale initiatieven. De eerste communicatie vindt plaats uit naam van de gemeente, waarbij exclusief wordt doorverwezen naar de Opdrachtnemer. Gemeenten hebben afstemming met de Opdrachtnemer over specifieke VvE trajecten en/of urgente operationele zaken. Gemeenten nemen deel aan de samenwerking om kennis uit te wisselen en de aanpak zo verder te professionaliseren.
- Opdrachtgever, Opdrachtnemer en gemeenten komen periodiek bijeen in gezamenlijke werksessies om de voortgang en samenwerking te bewaken en verbeteringen door te voeren. Het EDC faciliteert deze werksessies en zorgt ervoor dat de Opdrachtnemer en gemeenten samen leren en verbeteren.
- De samenwerking tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en gemeenten wordt structureel geëvalueerd.
- Knelpunten in de samenwerking worden gezamenlijk besproken en opgepakt. Indien nodig wordt een escalatieoverleg georganiseerd onder leiding van het EDC.
-

2.17.3 Fasering van samenwerking

De samenwerking tussen Opdrachtgever, gemeenten en Opdrachtnemer binnen de VvE aanpak kent drie verschillende fases, zoals weergegeven in Figuur 2.3.

1. Opstartfase samenwerking

Deze fase wordt eenmalig doorlopen en heeft als doel om een basis te leggen voor kwalitatieve samenwerking. In een of meerdere sessies worden de uitgangspunten, processen en verwachtingen afgestemd tussen Opdrachtgever, gemeenten en Opdrachtnemer. Wederzijds vertrouwen en heldere afspraken over rollen, verantwoordelijkheden en werkwijze staan hierin centraal.

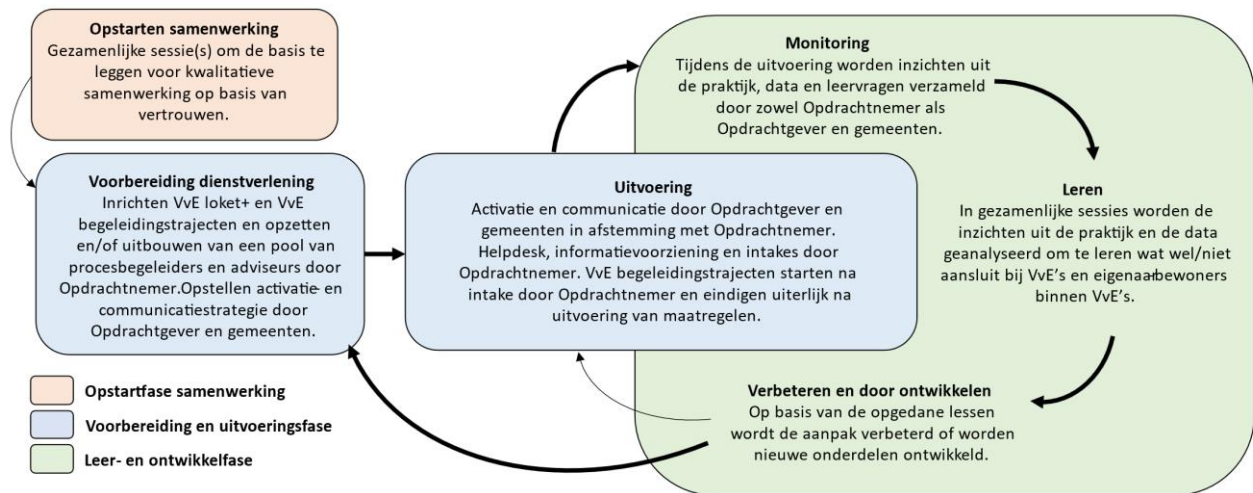
2. Voorbereiding en uitvoeringsfase

De opstartfase loopt door in deze fase waarin de Opdrachtnemer de benodigde systemen en processen inricht, waaronder de helpdesk, de digitale informatievoorziening en de VvE begeleidingstrajecten. Ook wordt een pool van procesbegeleiders en adviseurs opgezet en/of uitgebouwd door de Opdrachtnemer op basis van criteria zoals beschreven in Bijlage 3 'Programma van Eisen'. Vanuit de Opdrachtgever en gemeenten wordt een activatie- en communicatiestrategie opgesteld en worden activatie- en communicatieactiviteiten voorbereid. In vooraf ingeplande gezamenlijke werksessies is er afstemming over deze strategie en activiteiten zodat de juiste communicatie boodschap wordt gedeeld en de aanpak aansluit bij de gemeentelijke context.

3. Leer- en ontwikkelfase

De uitvoering is gestart, zodra het VvE loket+ operationeel is. De uitvoeringsfase eindigt met afronding van het begeleidingstraject van de laatste VvE die zich had aangemeld. Tijdens de uitvoering wordt er doorlopend gemonitord en geëvalueerd op basis van data en praktijkervaringen vanuit Opdrachtnemer, Opdrachtgever en gemeenten. Er wordt geleerd en de aanpak wordt verbeterd of nieuwe dienstverlening wordt ontwikkeld. Hoe en

in welke frequentie het meten, leren, verbeteren en ontwikkelen wordt uitgevoerd, is beschreven in Bijlage 3 'Programma van Eisen'.



Figuur 2.3: Fasering van samenwerking

2.17.4 Besluitvorming en afstemming

Tabel 2.3 biedt een compact overzicht van de onderdelen waar planmatig besluitvorming en/of afstemming over plaatsvindt.

Tabel 2.3. Besluitvorming en afstemming

Onderdeel	Eindverantwoordelijk	Inspraak/besluitvorming
Activatie en communicatie	Opdrachtgever met gemeenten is verantwoordelijk voor strategie en uitvoering van de activatie en communicatie. Hier hoort ook het aanhaken van lokale initiatieven bij. Opdrachtnemer kan op onderdelen ingeschakeld worden.	Opdrachtnemer heeft een adviesrol om de activatie en communicatie optimaal aan te laten sluiten bij de dienstverlening en om ook de monitoring in deze fase te borgen. Opdrachtnemer stemt in met de activatie- en communicatiestrategie van Opdrachtgever en gemeenten.
Dienstverlening aan VvE's	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dienstverlening vanaf het moment dat een VvE zich meldt voor informatie, advies of intake tot de start van de uitvoering van maatregelen bij de desbetreffende VvE.	Opdrachtgever en gemeenten hebben tijdens vooraf ingeplande werksessies inspraak in de dienstverlening van de Opdrachtnemer, om te borgen dat deze in lijn is met het ingediende plan van aanpak (paragraaf 5.4) en het Programma van Eisen (Bijlage 3).
Voortgang, leren en ontwikkelen van de VvE aanpak	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de VvE aanpak (specifieker beschreven in Bijlage 3 'Programma van Eisen'). Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever en gemeenten kunnen voorstellen doen om te verbeteren en door te ontwikkelen. Met een verbetervoorstel kan aanspraak gemaakt worden op het leer- en ontwikkelbudget van gemeenten.	In een vaste frequentie komen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en gemeenten bijeen om de voortgang, geleerde lessen en verbetervoorstellen (onderbouwd met een plan van aanpak) door te nemen. De Opdrachtgever leidt deze sessies, waar nodig ondersteund door een objectieve partij. De gemeenten geven al dan niet akkoord op ingediende verbetervoorstellen. Na akkoord kan het gevraagde leer- en ontwikkelbudget waar nodig toegekend worden.
Herziening van de Opdracht: wijzigingen en/of uitbreidingen	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor eventuele uitbreiding of wijzigingen van de Opdracht. Denk hierbij aan aanvullende budgetten of het aanhaken van nieuwe gemeenten. De verschillende scenario's en consequenties staan uitgewerkt in Bijlage 7 'Herzieningsclausule'.	Het herzieningsszenario en de impact van de wijziging op de dienstverlening van de Opdrachtnemer, bepaald op welke wijze er besluitvorming plaatsvindt. Dit staat beschreven in Bijlage 7 'Herzieningsclausule'.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder specifieke omstandigheden een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele vergoeding van inschrijfkosten en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, gemaakte kosten en de omstandigheden van de intrekking. Hierbij geldt dat een vergoeding van inschrijfkosten niet (zonder meer) alle inschrijfkosten dekt

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement rechtbank Midden-Nederland.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst Mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden in de TenderNed module, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een proactieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als bijlage 13 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, wordt de termijn van 60 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg respectievelijk nadat Gedeputeerde Staten op grond van de uitkomst van het nadere onderzoek door Bureau Bibob een besluit heeft genomen. De Opdrachtgever behoudt het recht om tijdens de looptijd van de overeenkomst een Bibob toets uit te laten voeren.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

10. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.⁴
11. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
12. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
13. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
14. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
2. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. In deel II C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

⁴ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

3. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
4. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
6. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Indien een beroep op een Derde plaatsvindt, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **UEA** te vermelden en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan (zie deel IIC of deel IID UEA), inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. Inschrijver dient tevens van Derden, waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen (genoemd bij deel II C UEA), bij Inschrijving een individueel en zelfstandig **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
3. Derden (die uitsluitend ingezet worden bij de uitvoering van de Opdracht) hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.
5. De Aanbestedende dienst kan tevens van de Inschrijver, die een beroep doet op een Derde als bedoeld bij Deel II D UEA een eigen verklaring (UEA) van de Derde verlangen, waaruit blijkt dat geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij zich onvoorwaardelijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht door de genoemde Derde(n) te laten uitvoeren.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de nakoming van verplichtingen die verbonden zijn aan de betreffende Derde waarop een beroep is gedaan.
13. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
14. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.8 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Een Overeenkomst komt slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een Schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende Overeenkomst (zie Bijlage 10 'Concept Overeenkomst').
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de Overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontfen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende Schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Tabel 4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtigde uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout*	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of nalatigheid van een zekere ernst veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver.		

4.3 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond:

Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de Overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- Personen met de Russische nationaliteit;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de Overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 14 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de Opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een Inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) Opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een Derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de Overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen

wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de Overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere Aanbestedende diensten die bij het contract als Opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.5 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat voor beide partijen van belang is dat eventuele schade niet kan leiden tot financiële instabiliteit van de organisatie. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeis aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

- Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid. Voor de onderhavige Opdracht geldt: De verzekeringspolis(sen) van Inschrijver bieden dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de totale Opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de Overeenkomst, zie de AIV 2022 artikel 9 'Aansprakelijkheid'.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.6 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

- **Kerncompetenties**

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Tabel 4.2. Kerncompetenties

Kerncompetentie	Bewijsmiddel
-----------------	--------------

1	Ervaring met het begeleiden van VvE's of samenwerkingsverbanden van woningeigenaren of vergelijkbare collectieven bij verduurzaming	De Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat deze ervaring heeft met het begeleiden van (besluitvormings)processen in grote VvE's en/of samenwerkingsverbanden van woningeigenaren of vergelijkbare collectieven richting uitvoering van isolatie- en/of andere verduurzamingsmaatregelen.
2	Ervaring met het selecteren en het monitoren van de inzet van procesbegeleiders en energieadviseurs	De Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat deze ervaring heeft met het selecteren en het monitoren van de inzet van procesbegeleiders en/of energieadviseurs bij verduurzamingstrajecten. Dit mogen zowel externe als interne medewerkers zijn.
3	Ervaring met het ondersteunen bij subsidie- en financieringsaanvragen voor verduurzaming	De Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat deze ervaring heeft met het ondersteunen van grote VvE's en/of samenwerkingsverbanden van woningeigenaren of vergelijkbare collectieven bij subsidie- en financieringsaanvragen voor verduurzaming.

Het gaat dus om maximaal 1 referentie per kerncompetentie – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format in Bijlage 2 'Format kerncompetenties'.

NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentie-opdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met gevolg tot uitsluiting van diens Inschrijving.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

- **Systemen voor het beheer**

Inschrijver heeft een CRM-systeem of vergelijkbare software waarin de VvE data kan worden beheerd.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

5.1 Programma van Eisen

In bijlage 3 staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van Eisen en kan hieraan voldoen tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Indien gedurende de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Inschrijver als Opdrachtnemer niet voldoet aan het Programma van Eisen kan de Overeenkomst worden ontbonden en is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van Opdrachtgever, waaronder kosten voor her-aanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de Opdracht.

Indien een Inschrijver niet op eerdere gronden is uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimeisen.

5.2 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt. De verhouding prijs-kwaliteit is gesteld op 100% kwaliteit.

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over verschillende onderdelen. Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk deel en verificatiegesprekken, verder toegelicht in 5.3. In tabel 5.1 is per kwaliteitsonderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel 5.1. Beoordelingskader

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	A: Plan van aanpak	550
	B: Lerend vermogen en innovatiekracht	200
	C: Samenwerking	250
Totaal		1000

5.3 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt door de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vier personen die beschikken over de benodigde expertise gerelateerd aan de kwalitatieve criteria:

- Beoordelaar 1. Expert vanuit Energie Diensten Centrum,
- Beoordelaar 2. Expert energietransitie vanuit gemeente,
- Beoordelaar 3. Expert energie, klimaat en duurzaam bouwen vanuit gemeente,
- Beoordelaar 4. Expert sociale energietransitie vanuit gemeente.

Elk lid van de beoordelingscommissie zal de kwaliteitsonderdelen A, B en C eerst individueel beoordelen op basis van de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen zie paragraaf 5.4. Gunningscriterium Kwaliteit.

De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per kwaliteitsonderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Per kwaliteitsonderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit ontstaat.

De beoordelingscommissie stelt tijdens deze plenaire sessie tevens verduidelijkingsvragen per Inschrijving op over kwaliteitsonderdeel A, B en C van het gunningscriterium Kwaliteit. Deze vragen kunnen voortkomen uit de individuele beoordelingen en/of uit de plenaire sessie. De Aanbestedende dienst deelt deze verduidelijkingsvragen vooraf schriftelijk per individuele Inschrijver ter voorbereiding op de verificatie gesprekken. NB. De vragen kunnen dus per Inschrijver verschillen en worden niet plenair gedeeld met alle Inschrijvers.

Indien op een of meerdere onderdelen een slecht of onvoldoende wordt gescoord, kan de Inschrijving niet meer als de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' worden aangemerkt en wordt Inschrijver niet uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Het verificatie gesprek vindt plaats met één of twee sleutelfunctionaris(sen) uit de organisatie (of het consortium) van de Inschrijver. Deze sleutelfunctionarissen hebben een dusdanige positie dat deze de borging van alle (contract) afspraken en kwaliteitsbewaking kunnen realiseren. Het verificatie gesprek duurt maximaal een uur en wordt afgenomen en beoordeeld door dezelfde beoordelingscommissie.

Het verificatie gesprek introduceert geen nieuwe beoordelingscriteria, maar dient ter verificatie van de reeds beoordeelde schriftelijke stukken. De Inschrijver krijgt de gelegenheid om de schriftelijk verstrekte informatie op de verduidelijkingsvragen, mondeling toe te lichten.

De beoordelingscommissie kan na afloop van de verificatiegesprekken op basis van de gegeven antwoorden de gezamenlijke consensus score van de schriftelijke antwoorden op het betreffende onderdeel nog in consensus bijstellen. Na vaststelling van de punten komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, zal de score op onderdeel A (Plan van Aanpak) de doorslag geven. Indien dat ook geen uitsluitel geeft zal door middel van loting de rangorde worden bepaald.

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de drie onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven aan de hand van: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Voor alle kwaliteitsonderdelen geldt dat deze in ieder geval worden beoordeeld op de volgende Beoordelingsaspecten:

1. **Effectief:** De door Inschrijver in het antwoord genoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen dragen daadwerkelijk bij aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever.
2. **Doelmatig:** De door Inschrijver in het antwoord genoemde aanpak maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat de doelstellingen van Opdrachtgever worden bereikt met zo weinig mogelijk menskracht en middelen.
3. **Specifiek/concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord is toegespitst op deze Opdracht.
4. **Meetbaar/toetsbaar:** Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Opdrachtgever toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden (onderbouwd) bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
5. **Realistisch:** Uw antwoord is op feiten gebaseerd en geeft de werkelijkheid zo nauwkeurig mogelijk weer in de zin dat er gekeken is naar mogelijke verstoringen en risico's die de effectiviteit van uw activiteiten kunnen beïnvloeden, en in hoeverre er door Inschrijver afhankelijkheden zijn genoemd die de haalbaarheid van de activiteiten positief dan wel negatief beïnvloeden.

6. **Tijdsgebonden:** Uw antwoord geeft inzicht in wanneer de activiteiten plaatsvinden en maakt duidelijk wanneer de aangeboden maatregelen/ werkzaamheden worden uitgevoerd, hoelang deze duren en hoe de volgorde van de activiteiten.

De beoordelingscommissie zal de waardering van de kwaliteit uitdrukken in een waardering, waarbij slechts 'hele' cijfers worden toegekend, en ook uitsluitend de cijfers volgens onderstaande tabel. Meerdere Inschrijvers kunnen een gelijke waardering krijgen op hetzelfde criterium op basis van een absolute beoordelingsmethode. De waardering in punten staan voor de volgende kwaliteitswaarden:

Tabel 5.2. Scoringstabel

Waardering	Toelichting	Punten per criterium		
		A	B	C
Uitstekend	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn meer dan volledig ingevuld en biedt meer dan gevraagd, de informatie voldoet volledig aan de genoemde beoordelingsaspecten en draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien excellent te zijn in uitvoering en handelen op het betreffende kwaliteitscriterium.	550	200	250
Goed	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn volledig ingevuld, maar Inschrijver biedt niet meer dan gevraagd, de informatie voldoet aan de genoemde beoordelingsaspecten en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien duidelijk te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	440	160	200
Voldoende	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet volledig wordt voldaan aan de behoefte van Aanbestedende dienst, maar biedt voldoende vertrouwen om de Opdracht op een minimum kwaliteitsniveau uit te voeren. De beschrijving voldoet in minder mate aan een of meerdere beoordelingsaspecten. Inschrijver laat enigszins zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	330	120	150
Matig	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn matig ingevuld, de informatie voldoet matig aan de beoordelingsaspecten en draagt deels bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat beperkt zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	220	80	100
Slecht	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat zeer matig invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn matig ingevuld, waarbij bepaalde onderdelen zeer matig of zelfs onvoldoende zijn ingevuld, de informatie voldoet zeer matig aan de beoordelingsaspecten en draagt beperkt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zeer beperkt zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud en biedt daarin nauwelijks meerwaarde.	110	40	50
Onvoldoende	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn onduidelijk en niet of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant en sluit niet of nauwelijks aan bij het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat niet zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	0	0	0

5.4.1 Onderdeel A: Plan van aanpak

Doelstelling:

De Inschrijver beschrijft zowel de strategische waarde van hun aanpak als de praktische uitvoering, zodat getoetst kan worden of de Inschrijver:

1. De gevraagde diensten kan leveren én tegelijkertijd meerwaarde biedt aan de aanpak.
2. Inzicht heeft in de risico's en kansen binnen de Opdracht en strategieën heeft om hiermee om te gaan.
3. Aangeeft welke conversies en minimale aantallen behaald kunnen worden binnen de gestelde budgetten en kaders.
4. Met de dienstverlening aansluit bij de rol en verwachtingen van gemeenten.

De volgende punten willen wij minimaal terugzien in uw beantwoording

1. Gevraagde diensten

(Hoe levert u de gevraagde diensten en welke meerwaarde biedt uw aanpak?)

- Hoe richt u het VvE loket+ in?
- Hoe ondersteunt u VvE's in de verschillende fases van de VvE-klantreis?
- Hoe zorgt u ervoor dat VvE's niet afhaken tijdens het proces en hoe monitort u de voortgang?
- Hoe monitort en borgt u de kwaliteit en uniformiteit van de inzet van procesbegeleiders en energieadviseurs?

2. Risico's en kansen

(Welke uitdagingen ziet u en hoe gaat u hiermee om?)

- Welke risico's identificeert u in de uitvoering van de VvE-aanpak en hoe worden deze beheerst?
- Welke kansen ziet u om de effectiviteit en impact van de VvE-aanpak te vergroten?

3. Conversies en minimale aantallen

(Welke resultaten verwacht u en hoe onderbouwt u deze?)

- Welke conversies verwacht u van intake naar begeleiding en van begeleiding naar uitvoering? En hoe onderbouwt u deze cijfers?
- Welke minimale aantallen VvE's kunnen binnen de gestelde budgetten en kaders worden begeleid tot uitvoering?

4. Betrokkenheid van gemeenten bij de dienstverlening

(Hoe zorgt u ervoor dat uw dienstverlening goed aansluit bij de rol en verwachtingen van gemeenten?)

- a. Hoe betreft u gemeenten bij de uitvoering van de VvE-aanpak?
- b. Hoe zorgt u ervoor dat gemeenten, naar behoefte, kunnen deelnemen in het begeleidingstraject van VvE's in hun desbetreffende gemeente?
- c. Hoe houdt u rekening met verschillen tussen gemeenten in beleid, subsidies en prioriteiten?

Vormvereisten

Inschrijvers hebben voor de uitwerking van bovengenoemde vragen in het Plan van Aanpak **maximaal 8 A4** enkelzijdig.

Voor de beantwoording van vraag 3 dienen Inschrijvers het volgende ingevulde document als bijlage bij het Plan van Aanpak te voegen:

- Bijlage 4 'Format conversies en minimale aantallen'.

Ter onderbouwing van de beantwoording van vraag 1 t/m4 kunnen Inschrijvers één of meerdere praktijkvoorbeelden als compacte bijlage toevoegen aan het Plan van Aanpak (**maximaal 5 A4 in totaal**).

Praktijkvoorbeelden:

- Waarin u eerder procesbegeleiders of vergelijkbare rollen heeft aangestuurd en hoe u de kwaliteit van hun werk heeft geborgd.
- Waarin conversies en resultaten van soortgelijke klantreizen inzichtelijk worden gemaakt.
- Van een project waar risico's succesvol zijn gemitigeerd.
- Van een eerdere succesvolle samenwerking met gemeenten, inclusief lessen die daaruit zijn geleerd.

Dit mogen dezelfde of andere referentieprojecten zijn dan die bij de geschiktheidseisen zijn ingediend.

5.4.2 Onderdeel B: Lerend vermogen en innovatiekracht

Doelstelling:

Wij willen continu leren van de praktijk om op basis van die inzichten de VvE-aanpak te verbeteren en de effectiviteit en kwaliteit te verhogen. Door middel van deze aanpak leggen wij een basis voor de lange termijn door diepgaander inzicht te verkrijgen in het proces van verduurzaming voor VvE's en hun bewoners.

Dit onderdeel toetst:

- Hoe u de effectiviteit en kwaliteit van de aanpak doorlopend monitort, evalueert en verbetert.
- Hoe u bijstuurt op basis van verzamelde data en praktijkinzichten om knelpunten in de VvE-aanpak te minimaliseren.
- Hoe u innovaties doorvoert in proces en product om de aanpak verder te optimaliseren.
- Hoe u actief kennis deelt met Opdrachtgever en gemeenten en meewerkt aan gezamenlijke leerprocessen.

De volgende punten willen wij minimaal terugzien in uw beantwoording

1. Monitoring en evaluatie van de VvE-aanpak
 - Hoe richt u de monitoring en evaluatie in op basis van de gevraagde data en voortgangsinformatie in Bijlage 3 'Programma van Eisen'?
 - Welke ervaringen heeft u met het verzamelen en analyseren van monitoringgegevens in eerdere projecten?
 - Hoe verschaft u deelnemende gemeenten inzicht in de voortgang en resultaten?
2. Doorontwikkeling en bijsturing van de aanpak
 - Geef aan hoe u uw dienstverlening bijstuurt en verbetert op basis van monitoring en praktijkervaringen?
 - Hoe zorgt u ervoor dat bijsturing flexibel en efficiënt verloopt?
 - Hoe zorgt u ervoor dat relevante verbeteringen, aanpassingen en bijstellingen op basis van monitoring tijdig worden gedeeld met Opdrachtgever en deelnemende gemeenten?
3. Innovatiekracht en productontwikkeling
 - Hoe past u innovatie toe binnen de VvE-aanpak om de effectiviteit van het programma te vergroten?
 - Welke middelen en ondersteuning heeft u nodig van Opdrachtgever om innovaties succesvol toe te passen?
4. Borging van kennis en continuïteit
 - Hoe borgt u kennis en ervaring binnen uw organisatie, bijvoorbeeld bij personeelsverloop?
 - Hoe zorgt u ervoor dat procesbegeleiders en adviseurs up-to-date blijven met de nieuwste ontwikkelingen?
 - Hoe zorgt u voor kennisdeling met Opdrachtgever en gemeenten?

Vormvereisten

Inschrijvers hebben voor de uitwerking van bovengenoemde vragen in een los document **maximaal 4 A4** enkelzijdig. Ter onderbouwing van de antwoorden kunnen Inschrijvers één of meerdere praktijkvoorbeelden integraal in het document opnemen (niet als aparte bijlagen). Praktijkvoorbeelden waarin:

- Monitoring en evaluatie hebben geleid tot verbetering van een aanpak.
- Innovaties in gang zijn gezet en welke impact deze hebben gehad.
- Monitoring en evaluatie zijn ingezet om conversies en klantreizen continu te verbeteren.

Dit mogen dezelfde of andere referentieprojecten zijn dan die bij de geschiktheidseisen zijn ingediend.

5.4.3 Onderdeel C: Samenwerking

Doelstelling

Wij voorzien een meerjarige samenwerking tussen Opdrachtgever, gemeenten en de Opdrachtnemer, waarbij wederzijds vertrouwen centraal staat. Zoals omschreven in de samenwerkingvisie in paragraaf 2.17 en het Programma van Eisen (Bijlage 3), is het succes van de samenwerking afhankelijk van de mate waarin het plan, de organisatie en de samenwerkingvisie van de Opdrachtnemer aansluiten op onze visie op samenwerking. Daarnaast is het mogelijk dat er een uitbreiding van samenwerkingspartners zal komen (zie Bijlage 7 'Herzieningsclausule') waardoor wij mogelijkheid tot opschaling en flexibiliteit van Opdrachtnemer vragen.

Dit onderdeel toetst:

- Hoe goed de aanpak van de Inschrijver past binnen de samenwerkingsvisie.
- Hoe de Inschrijver samenwerkt met Opdrachtgever en gemeenten in zowel strategie als uitvoering.

- Welke ondersteuning de Inschrijver nodig heeft van gemeenten en het EDC en hoe hij deze efficiënt benut.
- Hoe de Opdrachtnemer risico's in de samenwerking identificeert en hiermee omgaat.
- In hoeverre de Opdrachtnemer kan opschalen en flexibel kan inspelen op marktontwikkelingen en toekomstige wijzigingen.

De volgende punten willen wij minimaal terugzien in uw beantwoording

1. Organisatie en samenwerking
 - Hoe ziet uw organisatie eruit en hoe sluit deze aan op strategische en operationele samenwerking met Opdrachtgever en gemeenten zoals toegelicht in de samenwerkvisie in paragraaf 2.17 en het Programma van Eisen in Bijlage 3?
 - Welke ondersteuning heeft u nodig van Opdrachtgever, gemeenten en het EDC om de samenwerking effectief te laten verlopen? En hoe draagt u hier zelf actief aan bij?
 - Hoe richt u de samenwerking in met procesbegeleiders, adviseurs en gemeenten?
2. Risico's en samenwerking
 - Welke risico's voorziet u in de samenwerking en hoe gaat u hiermee om?
 - Hoe borgt u een effectieve samenwerking en probleemoplossing bij knelpunten in de samenwerking?
3. Flexibiliteit en opschaling
 - Hoe speelt u in op marktontwikkelingen en toekomstige wijzigingen (zie Bijlage 7 'Herzieningsclausule')?
 - Hoe zorgt u ervoor dat uw aanpak flexibel en schaalbaar blijft bij opschaling of veranderende omstandigheden?

Vormvereisten

Inschrijvers hebben voor de uitwerking van bovengenoemde vragen in een los document **maximaal 3 A4** enkelzijdig. Inschrijvers kunnen eventuele praktijkvoorbeelden en onderbouwingen integraal in het document opnemen (niet als aparte bijlagen).

5.5 Gunningscriterium Prijs

In deze aanbesteding is het onderdeel prijs een budget wat verdisconteerd is in een vaste en variabele vergoeding vanuit de Opdrachtgever. Met het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze vooraf bepaalde beloningssystematiek. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat de Opdrachtnemer en de geselecteerde procesbegeleiders en adviseurs extra inkomsten genereren uit de uitvoering van de aanpak.

Het budget, zie bijlage 5, is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Deel vaste budgetten

- **Een vaste bijdrage voor de taken van het VvE loket+**
De vaste bijdrage is voor het bemensen van de helpdesk, het zorgen voor up-to-date digitale informatievoorziening voor VvE's, het verzamelen van voorbeeldprojecten, het leveren van sprekers en trainers voor informatiebijeenkomsten, workshops en cursussen, deelname van de Opdrachtnemer aan de samenwerksessies en projectcoördinatie.
- **Een vaste bijdrage voor inrichting van de aanpak**
De vaste bijdrage is verbonden aan het inrichten van de benodigde processen en systemen voor uitvoering van de aanpak.
- **Een variabele bijdrage voor de intake en het op weg helpen van kleine en grote VvE's**
De variabele bijdrage is voor de ureninzet van de Opdrachtnemer voor de intakes met en het op weg helpen van VvE's.
- **Een variabele bijdrage voor de monitor/begeleidingskosten van kleine en grote VvE's**
De variabele bijdrage is voor de ureninzet van de Opdrachtnemer voor de koppeling van VvE's aan energieadviseurs en procesbegeleiders, de monitoring van de inzet van deze experts en de ondersteuning van VvE's in het aanvragen van subsidies en evt. leningen.
- **Een variabele bijdrage voor leer- en ontwikkelkosten**
De variabele vergoeding is verbonden aan gezamenlijk vastgestelde ontwikkel- en verbeterplannen. De Opdrachtnemer kan aanspraak maken op dit budget door het indienen van verbetervoorstellen.

Indirecte budgetten

Naast het budget waar de Opdrachtnemer aanspraak op kan maken zijn er ook andere budgetten die (kunnen) worden ingezet in de VvE aanpak:

- **Een variabele bijdrage voor activatie en communicatiekosten**
Dit zijn budgetten vanuit elke deelnemende gemeente om VvE's lokaal te activeren en informeren. Hier profiteert de Opdrachtnemer indirect van, omdat deze kosten niet zelf gemaakt hoeven te worden.
- **Een vaste bijdrage voor programma coördinatie vanuit het EDC**
Vanuit het EDC zijn een (parttime) programmacoördinator, communicatieadviseur en contentmedewerker actief voor de VvE-aanpak. De programmacoördinator is de schakel tussen Opdrachtnemer en gemeenten en verzorgt het contractmanagement met de Opdrachtnemer.
- **Een variabele bijdrage voor de organisatie van bijeenkomsten**
De kosten voor informatiebijeenkomsten en workshops/cursussen voor VvE's (locatie, catering) komen voor rekening van de gemeente waarin de bijeenkomst wordt georganiseerd. De kosten voor bijeenkomsten rondom leren en ontwikkelen komen voor rekening van de Provincie.
- **Een variabele bijdrage voor onvoorziene kosten**
Dit zijn budgetten vanuit elke deelnemende gemeente voor onvoorziene kosten.
- **De kosten voor de inzet van experts (procesbegeleiders en energieadviseurs)**
De kosten voor de uren van procesbegeleiders en energieadviseurs binnen de aanpak worden gefinancierd door het aanvragen van SVVE-subsidie (75%) door de VvE, een eigen bijdragen van VvE's (25%) en eventueel een lening indien het plafond voor SVVE-subsidie wordt overschreden.