



**Omgevingsdienst  
West-Holland**

**Aanbestedingsleidraad**  
*Europese openbare aanbestedingsprocedure*

# 'Energiescans'

Referentienummer  
Datum  
Versie

ODWH250904  
4 september 2025  
1.1



Organisatie: Omgevingsdienst West-Holland (ODWH)  
Afdeling: Duurzaamheid  
Inkoopadviseur: Ivana Wesselman  
Opdrachtgever: Bart van Oort  
Contractbeheerder: Niek Hof  
Kenmerk: ODWH250904  
Datum publicatie: Donderdag 4 september 2025  
Datum publicatie  
versie 1.1: Woensdag 1 oktober 2025



## INHOUDSOPGAVE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BEGRIPPEN</b>   | <b>5</b>  |
| <b>BIJLAGEN</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1 Inleiding</b>   | <b>9</b>  |
| 1.1 De Aanbestedende dienst                                      | 9         |
| 1.2 Leeswijzer   | 9         |
| <b>2 De Opdracht</b>   | <b>10</b> |
| 2.1 Omschrijving van de opdracht                                 | 10        |
| 2.1.1 Aanleiding van de opdracht                                 | 10        |
| 2.1.2 Doelgroep  | 10        |
| 2.1.3 Scope van de opdracht                                      | 10        |
| 2.1.4 Buiten de scope van de opdracht                            | 11        |
| 2.1.5 Huidige situatie   | 11        |
| 2.1.6 Gewenste situatie  | 11        |
| 2.1.7 Het proces   | 12        |
| 2.2 Raming   | 13        |
| 2.3 Percelen   | 13        |
| 2.4 Looptijd   | 14        |
| 2.5 Eisen  | 14        |
| <b>3 De procedure</b>  | <b>15</b> |
| 3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze                         | 15        |
| 3.1.1 Procedure  | 15        |
| 3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving | 15        |
| 3.1.3 Varianten  | 15        |
| 3.2 Planning   | 15        |
| 3.3 Communicatie   | 16        |
| 3.3.1 TenderNed  | 16        |
| 3.3.2 Contactpersoon   | 16        |
| 3.4 Vragenronde  | 16        |
| 3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten                  | 16        |
| 3.5.1 Sluitingsdatum   | 17        |
| 3.5.2 Gestanddoeningstermijn                                     | 17        |
| 3.5.3 Volledigheid Inschrijving                                  | 17        |
| 3.5.4 Referentienummer   | 17        |
| 3.5.5 Rechtsgeldigheid   | 17        |
| 3.6 Klachten   | 18        |
| 3.6.1 Onregelmatigheden  | 18        |
| 3.6.2 Klachtenregeling   | 18        |
| 3.7 Overige bepalingen   | 18        |
| 3.7.1 Voorbehoud   | 18        |
| 3.7.2 Intellectueel eigendom                                     | 19        |
| 3.7.3 Geheimhouding  | 19        |
| 3.7.4 Taal   | 19        |



|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.7.5    | Toepasselijk recht                                       | 19        |
| 3.7.6    | Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst                  | 19        |
| 3.7.7    | Vergoeding   | 19        |
| 3.7.8    | Prijsonderhandelingen                                    | 19        |
| 3.7.9    | Irreële of manipulatieve Inschrijving                    | 20        |
| 3.7.10   | Vertrouwelijk  | 20        |
| <b>4</b> | <b>(sub)Gunningscriteria</b>                             | <b>21</b> |
| 4.1      | G1. Prijs  | 21        |
| 4.2      | G2. Kwaliteit  | 21        |
| <b>5</b> | <b>De beoordeling</b>                                    | <b>23</b> |
| 5.1      | Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid                 | 23        |
| 5.2      | Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen        | 23        |
| 5.3      | Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit                        | 24        |
| 5.4      | Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria | 24        |
| 5.4.1    | Kwaliteit  | 24        |
| 5.4.2    | Beoordeling van Kwaliteit                                | 25        |
| 5.4.3    | Prijs  | 25        |
| 5.5      | Fase 5: Informeren van de Inschrijvers                   | 26        |
| 5.6      | Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen                          | 27        |
| <b>6</b> | <b>De Inschrijver</b>                                    | <b>28</b> |
| 6.1      | Uitsluitingsgronden                                      | 28        |
| 6.2      | Geschiktheidseisen                                       | 28        |
| 6.2.1    | Financiële en economische draagkracht                    | 28        |
| 6.2.2    | Technische- en beroepsbekwaamheid                        | 29        |
|          | Beroepsbekwaamheid                                       | 30        |
| 6.2.3    | Beroepsbevoegdheid                                       | 30        |
| 6.3      | Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden       | 30        |
| 6.4      | UEA en referenties                                       | 31        |
| 6.5      | Inschrijvingseisen                                       | 32        |
| 6.5.1    | Overeenkomst   | 32        |
| 6.6      | Checklist verificatie en bewijsstukken                   | 32        |
| 6.6.1    | In te dienen bij de Inschrijving                         | 32        |
| 6.6.2    | In te dienen na Gunning                                  | 32        |

## BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Aanbestedende dienst</b>     | Omgevingsdienst West-Holland, afgekort ODWH  |
| <b>AW 2012</b>                  | Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.   |
| <b>Beschrijvend document</b>    | De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.   |
| <b>Bijlage</b>                  | Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Raamovereenkomst.  |
| <b>Combinatie</b>               | Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.  |
| <b>Derde</b>                    | Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.   |
| <b>Diensten</b>                 | De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.  |
| <b>Eisen</b>                    | Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.   |
| <b>EML controle</b>             | Een EML-controle is een inspectie waarbij wordt beoordeeld of een bedrijf alle erkende energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar of minder heeft uitgevoerd. Deze verplichting geldt voor locaties met een hoog energieverbruik en is onderdeel van de energiebesparingsplicht. |
| <b>Energiebesparingstraject</b> | De periode tussen aanmelding en een jaar na het opleveren van het maatwerkadvies. Onderdelen zijn de uitvoering van de energiescan, digitaal advies en wanneer gewenst begeleiding bij het opvragen van offertes om tot uitvoering van de maatregelen te komen.  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Gegadigde</b>                         | Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.   |
| <b>Geschiktheidseisen</b>                | Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.  |
| <b>Gunningsbeslissing</b>                | Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.   |
| <b>Gunningscriteria</b>                  | De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.   |
| <b>Inschrijver</b>                       | Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.  |
| <b>Inschrijving</b>                      | De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.  |
| <b>Lokale onderneming</b>                | Een onderneming binnen de provincie Zuid-Holland óf een straal van 30 kilometer vanaf de grens van de gemeente waarin het gescande object is gevestigd.   |
| <b>Nadere offerteaanvraag</b>            | Een door de Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor Leveringen of Diensten als bedoeld in de Raamovereenkomst.  |
| <b>Nadere opdracht</b>                   | De tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten Overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking toot een concrete opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.   |
| <b>Nota van inlichtingen</b>             | Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken. |
| <b>Onafhankelijke offertebegeleiding</b> | Objectieve begeleiding van organisaties of individuen bij het aanvragen van offertes nadat het maatwerkadvies is opgeleverd. De betreffende adviseur fungeert als een onpartijdige deskundige die het proces  |



van offertebegeleiding zonder enige belangenconflicten of invloeden van andere belanghebbenden uitvoert.

**Opdracht**

De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.

**Opdrachtgever**

Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever van Opdrachtnemer

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.

**Overeenkomst**

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Waar in dit document 'Overeenkomst' is te lezen, dient raamovereenkomst te worden gelezen.

**Samenwerkingsverband**

Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Raamovereenkomst.

**Subgunningscriteria**

Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

**Uitsluitingsgronden**

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.



## BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

| <b>Bijlagen van het Beschrijvend Document</b> |  |
|---|--|
| uea_544955_20250904160840.pdf                 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| Bijlage 2                                     | Format referenties                           |
| Bijlage 3                                     | Programma van Eisen                          |
| Bijlage 4                                     | Format Nota van Inlichtingen                 |
| Bijlage 5                                     | Prijzenblad                                  |
| Bijlage 6                                     | Concept Raamovereenkomst                     |
| Bijlage 7                                     | ARVODI-2018                                  |
| Bijlage 8                                     | Concept Verwerkersovereenkomst               |

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 6.5.

| <b>Indienen bij Inschrijving</b> |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| -                                | Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK)) | N.v.t.   |
| uea_544955_20250904160840.pdf    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)   | Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend) |
| Bijlage 2                        | Format referentieopdrachten  | Conform bijgevoegd format                            |
| Bijlage 3                        | Programma van Eisen  | Conform bijgevoegd format                            |
| -                                | Uitwerking sub-gunningscriteria  | Vrij format  |
| Bijlage 5                        | Prijzenblad  | Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend) |



## 1 Inleiding

Dit document is het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Energiescans onder vermelding van CPV-code: 71314300-5, Advies inzake efficiënt energiegebruik. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Opdrachtgever, de Opdracht en de inhoud van dit document.

Deze procedure vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn van toepassing, tenzij in dit document nadrukkelijk is afgeweken. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed. Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

### 1.1 De Aanbestedende dienst

#### **Omgevingsdienst West Holland (ODWH)**

De Omgevingsdienst West Holland is gevestigd in Leiden en werkt op basis van een gemeenschappelijke regeling voor de gemeenten Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen, Voorschoten en Zoeterwoude en de provincie Zuid-Holland. Daarnaast voert de Omgevingsdienst de regionale milieutaken uit voor de regio Holland Rijnland. De Omgevingsdienst staat voor duurzaamheid en het bewaken en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de leefomgeving in de regio Holland Rijnland. Dit doet zij door vergunningverlenings-, toezichts-, handhavings- en adviestaken uit te voeren. We nemen milieubeschikkingen namens gemeenten, zien toe op naleving van milieuwetgeving, geven milieuvadvisen aan opdrachtgevers en informeren inwoners en bedrijven op het gebied van milieu in opdracht van gemeenten en andere overheden. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst zie de website [www.odwh.nl](http://www.odwh.nl).

### 1.2 Leeswijzer

Na deze inleiding vindt u in hoofdstuk 2 informatie over de inhoud van de Opdracht, waarna in hoofdstuk 3 de te volgen procedure wordt toegelicht. Hoofdstuk 4 gaat over de beoordeling en in hoofdstuk 5 worden de gestelde eisen aan de Inschrijver omschreven. Als bijlagen zijn de te gebruiken formulieren en andere benodigde documenten te vinden. De bijlagen zijn als separate documenten op TenderNed geüpload.



## 2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aanleiding en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Daarna wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de ODWH de toekomstige situatie voor ogen heeft.

### 2.1 Omschrijving van de opdracht

#### 2.1.1 Aanleiding van de opdracht

Nederland wil in 2050 haar CO<sub>2</sub>-uitstoot met 95% hebben teruggebracht. Dat is op 12 december 2015 in Parijs overeengekomen in het klimaatakkoord met 195 landen. In dit klimaatakkoord zijn doelen afgesproken, zoals het beperken van de opwarming van de aarde tot minder dan twee graden Celsius en het bereiken van een balans tussen de uitstoot en vastlegging van broeikasgassen. Daarvoor moeten we minder energie gebruiken en overstappen van fossiele brandstoffen naar duurzamere energieoplossingen. De Nationale Energieagenda van het Rijk, uitgebracht in december 2016, geeft de energietransitie een extra impuls. Daarin staat onder meer dat Nederland in 2050 aardgasvrij moet zijn, enerzijds vanwege de klimaatdoelstellingen, maar ook om de afhankelijkheid van fossiele energie uit het buitenland terug te dringen en de productie van aardgas uit Groningen te reduceren tot nul.

Gemeenten worden geacht de regie te pakken in het aardgasvrij maken van de bebouwde omgeving. Omdat grootschalige duurzame energieopwekking een flinke ruimtelijke impact heeft en de ontwikkelingen van warmtenetten om een centrale strategie en sturing vragen, is ook hier een regierol van lokale overheden noodzakelijk. De gemeenten met wie de ODWH samenwerkt, werken allemaal aan de energietransitie. Deze ontwikkeling is in heel de regio Holland Rijnland zichtbaar. Gezien de complexiteit en de overschrijding van gemeentegrenzen, is regionale samenwerking van groot belang om de doelstellingen te behalen.

De ODWH ondersteunt de gemeenten op regionaal niveau bij het behalen van doelstellingen, onder meer de onze regionale ambitie om in 2050 een energie neutrale regio te zijn en daarmee bij te dragen aan de nationale en internationale doelstellingen op het gebied van klimaat en energie. Dit acht zij te bereiken door duurzame en lokale energiebronnen te realiseren en in te zetten op 30% energiebesparing ten opzichte van het energiegebruik in 2018. ODWH draagt hieraan bij door VTH-taken uit te voeren en ondersteunt gemeenten met bovenwettelijke taken, waaronder het aanbieden van energiescans aan lokale organisaties. Met deze energiescans wil zij organisaties inzicht verschaffen in de wettelijke en bovenwettelijke eisen die worden gesteld op het gebied van duurzaamheid en stimuleren maatregelen te treffen. Hierdoor wordt zowel ingezet op duurzame opwek als energiebesparing.

#### 2.1.2 Doelgroep

Onder de doelgroepen van deze aanbesteding worden verstaan:

- Bedrijven
- Maatschappelijke organisaties

#### 2.1.3 Scope van de opdracht

Opdrachtgever wenst een vakkundige leverancier te contracteren, die bedrijven en instellingen:

- advies geeft over de mogelijkheden om energie te besparen/op te wekken;
- door middel van een energiescan, inzicht kan geven in de wettelijke verplichtingen op het gebied van energiebesparing/opwek van duurzame energie en de beschikbare financieringsproducten hiervoor;
- Begeleiding kan bieden bij het opvragen van offertes om tot uitvoering van de maatregelen te komen.



En daarnaast:

- Regulier contact onderhoudt met de gemeente(n) en de Omgevingsdienst West-Holland
- De gemeente(n) en de omgevingsdienst een periodieke rapportage met minimaal de volgende kpi's levert:
  - Aantal uitgevoerde energiescans incl. namen van organisaties
  - Aantal geadviseerde maatregelen, gespecificeerd per type maatregel
  - Aantal geadviseerde energie- en CO2-besparing
  - Aantal klanten die maatregelen hebben getroffen
  - Aantal getroffen maatregelen, gespecificeerd per type maatregel

Het doel van de gemeenten is om een energiebesparing van 30% te realiseren in 2030 ten opzichte van 2018. Het monitoren van de voortgang van de energiebesparing valt niet binnen de scope van deze opdracht. Het aanbieden van energiescans moet in eerste instantie bijdragen aan inzicht en bewustwording.

#### **2.1.4 Buiten de scope van de opdracht**

- Woningen en VvE's zijn uitgesloten als doelgroep binnen deze aanbesteding.
- Bedrijven die de afgelopen 3 jaar al een energiescan hebben laten uitvoeren via de ODWH, tenzij expliciet in opdracht gegeven door ODWH. Indien gewenst kan de ODWH een lijst met deze bedrijven overhandigen bij de start van de opdracht.
- Grootverbruikers  $\geq 50.000$  kWh elektriciteit en/of  $\geq 25.000$  m<sup>3</sup> aardgas per jaar

Inschrijver is verantwoordelijk en dient bovenstaande uitsluitingen te toetsen en verifiëren tijdens de intake en vóór uitvoeren van een energiescan. Wanneer Inschrijver toch een partij helpt die niet binnen deze kaders/voorwaarden valt dan is dit het risico voor Inschrijver.

Eventuele andere uitsluitingsredenen zullen in overleg met ODWH en leverancier worden vastgelegd aan het begin van de dienstverlening.

#### **2.1.5 Huidige situatie**

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt naar verwachting eind 2025 af. ODWH wenst na het vollopen van deze opdracht een nieuwe overeenkomst aan te gaan. Naar verwachting zullen er energiescans worden afgenomen bij een nieuwe leverancier per 1 januari 2026 of kort na deze datum.

Hoewel ODWH beoogt per 1 januari 2026 (of kort daarna) de dienstverlening onder de nieuwe overeenkomst te laten aanvangen, kan het voorkomen dat de huidige overeenkomst met de zittende leverancier nog niet volledig is uitgenut. In dat geval behoudt ODWH zich het recht voor om in (een deel van) 2026 nog enkele opdrachten onder de bestaande overeenkomst te laten uitvoeren. Deze opdrachten vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

#### **2.1.6 Gewenste situatie**

Middels een Energiescan dient door de Inschrijver op een objectieve en uniforme wijze de huidige staat van het gebouw voor wat betreft het energieverbruik en binnenklimaat (luchtkwaliteit en temperatuur) in beeld gebracht te worden, evenals wat een partij moet doen om aan wet- en regelgeving te voldoen. Ook quick wins worden in beeld gebracht, denk hierbij aan advies over het instellen van klokthermostaten, waterzijdig inregelen, analyse van gebruikersdata en hier inzicht in geven. Hierop gebaseerd dient een maatwerkadvies aan de partij geschreven te worden over de kansen voor energiebesparing en duurzame opwek betreffende het gebouw incl.



de kosten, opbrengsten, terugverdiensijd, CO<sub>2</sub>-besparing en minimaal te treffen maatregelen om aan wet- en regelgeving te voldoen. Ook wordt er waar mogelijk al geanticipeerd in de advisering op wetgeving en richtlijnen die in de maak zijn zoals de PGS 37, Regelgeving rondom opslag lithium-ion accu's. Daarbij staan relevante subsidies en leningen beschreven waar de partij gebruik van kan maken (incl. de lokale subsidies en stimuleringsleningen). Bij het geven van advies wordt rekening gehouden met het gemeentelijke duurzaamheidsbeleid. De adviezen sluiten daarbij aan bij de verduurzamingsplannen die de gemeente heeft in een bepaalde wijk of bedrijventerrein. De ODWH zal een overzicht verstrekken van de lokale subsidies en stimuleringsleningen per (deelnemende) gemeente aan het begin van de dienstverlening en op het moment dat er wijzigingen plaatsvinden. De ontwikkelingen voor landelijke subsidies en stimuleringsmaatregelen volgt Inschrijver zelf.

Dit maatwerkadvies wordt gerapporteerd en besproken met de partij. De partij kan minimaal tot een jaar na het adviesgesprek contact opnemen met de Inschrijver om begeleiding te ontvangen voor het opvragen van offertes. De partij dient de offertes vervolgens zelf te beoordelen. De Inschrijver biedt de partij de mogelijkheid voor een vervolgtraject door middel van onafhankelijke offertebegeleiding. Hiervoor geldt dat tenminste 95% van de offertes bij lokale ondernemers opgevraagd dient te worden. De Inschrijver dient in staat en bereid te zijn bewijslast te leveren dat aangeeft dat de offertebegeleiding onafhankelijk is. Daarnaast dient Inschrijver bereid te zijn inzicht te geven in het verdienmodel wanneer sprake is van een aanbeveling van een niet-lokale partij.

Voordat de Inschrijver de energiescan uitvoert bij een partij, dient eerst gecontroleerd te worden of de partij voldoet aan de voorwaarden voor een energiescan door de Omgevingsdienst West-Holland. Daarom is het gewenst dat tijdens de werving de partijen worden doorgeleid naar het inschrijvingsformulier op de website van de omgevingsdienst. Ook is het mogelijk om vooraf een adressen lijst van partijen af te stemmen met de ODWH en gemeenten zodat deze partijen direct kunnen worden benaderd door inschrijver voor afname van een energiescan. Facturatie van uitgevoerde energiescans vindt plaats na akkoord door ODWH op de lijst met bezochte bedrijven. Facturatie vindt plaats per deelnemer. Als er dus bij meerdere deelnemers energiescans worden uitgevoerd dan wordt dit per deelnemer afzonderlijk in rekening gebracht bij de ODWH.

### **2.1.7 Het proces**

Gemeenten die onder ODWH vallen, kopen per jaar een aantal energiescans in. Zij zijn de afnemers van de ODWH. De ODWH neemt naar aanleiding daarvan contact op met de leverancier van Energiescans. De leverancier start pas met de werkzaamheden na opdracht door ODWH. De gemeente, ODWH en leverancier bespreken vervolgens verdere afspraken.

De aanmeldingen komen binnen bij de ODWH op een van de twee volgende manieren:

- De Aanmelder meldt zichzelf aan via het aanmeldformulier op de website van de ODWH (zie hiervoor: <https://odwhp.mozardsaas.nl/mozard/!suite09.scherm1089?mWfrs=13684&mNch=tlzb7r7y10>);
- De Leverancier meldt de Aanmelder aan via het aanmeldformulier op de website van de ODWH.

Het eerst binnengekomen aanmeldformulier wordt als eerste behandeld door de ODWH. Dit om een correcte zaakuitvoering en volgorde van verdeling van energiescans te bewerkstelligen. In overleg kan de Inschrijver ook energiescans bij partijen uitvoeren na afstemming met ODWH en gemeente op basis van een adressenlijst van partijen. Dan is het niet noodzakelijk dat per partij een aanmeldformulier wordt ingevuld.

Als er niet wordt gewerkt met een vooraf afgestemde adressenlijst van partijen tussen ODWH, gemeente en Inschrijver:

De ODWH beoordeelt de aanmeldingen en stuurt de aanvraag bij een positieve beoordeling binnen twee werkdagen door naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer neemt binnen vijf werkdagen na het ontvangen van de



aanmelding contact op met de Aanmelder om een afspraak voor het uitvoeren van de energiescan in de plannen. Deze afspraak dient binnen twee maanden vanaf het ontvangen van de aanmelding plaats te vinden. Naar aanleiding van de energiescan stelt Inschrijver een maatwerkadvies op voor de Aanmelder en stuurt deze binnen een termijn van drie weken naar de ODWH en de Aanmelder.

Aanmelder kan minimaal tot een jaar na het adviesgesprek contact opnemen met de Opdrachtnemer en begeleiding ontvangen in de vorm van het uitvragen van offertes bij lokale partijen. Door het resultaat van de energiescan weet Aanmelder energie te besparen. De Opdrachtnemer zet zich in om de Aanmelder van een energiescan te motiveren en te begeleiden bij de uit te voeren investeringen. Daarnaast biedt de Opdrachtnemer de Aanmelder de mogelijkheid voor een vervolgtraject door middel van onafhankelijke offertebegeleiding. Opdrachtnemer dient te beschrijven welke diensten zij op dit gebied aanbiedt en hoe dit in de uitvoering er uit ziet.

Vier keer per jaar wordt de stand van zaken van de projecten, door middel van voortgangsrapportage van de Opdrachtnemer aan de ODWH, overlegd. De ODWH gebruikt deze gegevens voor de communicatie naar de deelnemende gemeenten. De rapportage moet van dien kwaliteit zijn dat deze als zelfstandig document verzonden kan worden naar de deelnemende gemeenten. Een zelfstandig document is leesbaar voor personen zonder kennis over het project. De voortgangsrapportage bestaat uit een managementoverzicht voor de ODWH en per gemeente een bijlage.

Het is wenselijk dat Inschrijver naast de periodieke voortgangsrapportages ook een online dashboard aanbiedt waar deze informatie 'live stream' is in te zien voor zowel ODWH als de deelnemende gemeente. De uitgevoerde energiescan rapporten zijn online in te zien.

## 2.2 Raming

Naar verwachting zullen in de jaren 2026 tot en met 2029 ongeveer 400-560 energiescans moeten worden uitgevoerd. De verwachte afname is gebaseerd op uitkomsten van het vooronderzoek. De maximale waarde van de Overeenkomst voor de maximale looptijd bedraagt € 530.000 excl. BTW.

De scope van de opdracht bevat het uitvoeren van de energiescan, het leveren van maatwerkadvies en het opvragen van offertes. Het beoordelen van de offertes, adviseren op basis van de offerte en tot uitvoering brengen van energiebesparende maatregelen valt niet binnen de scope van deze opdracht. Wanneer de partij waar een energiescan is uitgevoerd behoefte heeft aan aanvullende dienstverlening dan zijn de kosten hiervoor voor deze vragende partij. De ODWH kiest bewust voor deze werkwijze omdat zij van mening is dat de onafhankelijkheid in het geding komt als de begeleiding wel in de uitvraag wordt meegenomen.

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de Opdracht kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

## 2.3 Percelen

Deze uitvraag is onderverdeeld in één perceel. Opdrachtgever splitst de opdracht niet aangezien het gevraagde wordt gezien als één geheel.



## 2.4 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 48 maanden.

De voorlopige Ingangsdatum van de Overeenkomst is gesteld op 1 januari 2026 en eindigt van rechtswege op 31 december 2029.

## 2.5 Eisen

In dit document en bijbehorende bijlagen (bijlage 3) zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de opdracht die zij middels deze aanbesteding in de markt wenst te zetten. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen zal tot gevolg hebben dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit document (en bijbehorende bijlagen) zijn gesteld. Bovendien verklaart de ondertekenaar van de in te leveren documenten, dat hij gedurende de gehele duur van de Overeenkomst daaraan blijft voldoen.



## 3 De procedure

De geraamde waarde voor de uitgevraagde diensten overschrijdt de Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is de Opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe de procedure is ingericht.

### 3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

#### 3.1.1 Procedure

Opdrachtgever heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers de mogelijkheid wil geven om kans te maken op de opdracht en meent dat dit tot maximale mededinging zal leiden. Bovendien is het aantal potentiële Inschrijvingen en de inspanning die een Inschrijver moet leveren om deel te nemen aan de aanbesteding niet zodanig dat dit een reden is om een niet- openbare procedure te volgen.

In de openbare procedure kiest Opdrachtgever in één ronde zowel de Opdrachtnemer als het product of de dienst. Dit doet Opdrachtnemer door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 5. De Subgunningscriteria vindt u in Bijlagen 4.

#### 3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving

Indien Opdrachtgever overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Opdrachtgever Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

#### 3.1.3 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

### 3.2 Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

| Onderdeel  | Datum                                      |
|--|--|
| Aankondiging op TenderNed                            | Donderdag 4 september 2025                 |
| Sluitingsdatum indienen van vragen                   | Woensdag 24 september 2025, 12.00 uur      |
| Toezenden eerste Nota van inlichtingen (streefdatum) | Woensdag 1 oktober 2025                    |
| Sluitingsdatum indienen van additionele vragen       | Donderdag 9 oktober 2025, 12.00 uur        |
| Toezenden tweede Nota van inlichtingen (streefdatum) | Donderdag 16 oktober 2025                  |
| Indienen Inschrijving                                | <b>Woensdag 29 oktober 2025, 10.00 uur</b> |
| Voorlopige gunning                                   | Donderdag 13 november 2025                 |
| Einde bezwaartermijn                                 | Donderdag 4 december 2025                  |
| Beoogde start dienstverlening                        | Donderdag 1 januari 2026                   |



### 3.3 Communicatie

#### 3.3.1 TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Het is niet toegestaan op andere wijze met ODWH te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van ODWH dan de opgenomen contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

#### 3.3.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is Ivana Wesselman namens ODWH. Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van ODWH, anders dan omschreven in dit Beschrijvend Document.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de Opdrachtgever bereiken via [wesselman@hollandinkoopprofessionals.nl](mailto:wesselman@hollandinkoopprofessionals.nl) of 0639194420.

### 3.4 Vragenronde

De Inschrijver kan tot uiterlijk de sluitingsdatum van de laatste NvI (zie paragraaf 3.2) vragen stellen over de Aanbestedingsdocumenten. In beginsel dienen de vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde gesteld te worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geïnteresseerde partijen.

De vragen dienen te worden aangeleverd via TenderNed in het beschikbaar gestelde format (Bijlage 8). De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document.

De Nota van inlichtingen is vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleert boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

### 3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.



### 3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

### 3.5.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

### 3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals is aangegeven paragraaf 6.5.1 zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

### 3.5.4 Referentienummer

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer **ODWH250904**

### 3.5.5 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Het prijzenblad en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.



## 3.6 Klachten

### 3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

### 3.6.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan [info@ODWH.nl](mailto:info@ODWH.nl). In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer: **ODWH250904**)
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

## 3.7 Overige bepalingen

### 3.7.1 Voorbehoud

De in het Beschrijvend document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.



Onvoorziene omstandigheden kunnen voor Opdrachtgever aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. Opdrachtgever zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

### **3.7.2 Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de ODWH mag niets uit het Beschrijvend Document en de Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

### **3.7.3 Geheimhouding**

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

### **3.7.4 Taal**

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

### **3.7.5 Toepasselijk recht**

Het Nederlands recht is van toepassing op de te ondertekenen Overeenkomst. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Den Haag

### **3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst**

Op deze aanbesteding zijn de ARVODI 2018 (bijlage 7) van toepassing.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Raamovereenkomst.

### **3.7.7 Vergoeding**

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

### **3.7.8 Prijsonderhandelingen**

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.



### **3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving**

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van nultarieven.

### **3.7.10 Vertrouwelijk**

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de Opdrachtgever betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop Opdrachtgever zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van Opdrachtgever behoort en de medewerkers van Opdrachtgever over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.



## 4 (sub)Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria beschreven. De beoordelingswijze van de Gunningscriteria staat beschreven in hoofdstuk 5.

### 4.1 G1. Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs zoals deze op het Prijzenblad (bijlage 5) wordt ingevuld. De op te geven Inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn in euro's. Exclusief BTW, maar inclusief alle vaste en variabele kosten welke verband houden met de betreffende diensteverlening. De prijzen kennen geen verborgen (meer)kosten.

### 4.2 G2. Kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in de volgende Sub-gunningscriteria:

| Nr.  | Toelichting  |
|------|--|
| G2.1 | <b>Wervingsresultaten:</b><br>De ODWH hecht veel waarde aan een goede wervingsstrategie om een zo groot mogelijke doelgroep te bereiken. De Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze deze in contact komt met organisaties om vervolgens de energiescans aan te bieden.   |
| G2.2 | <b>Stimuleren van de lokale markt:</b><br>De ODWH vindt het belangrijk te investeren in lokale partijen en de lokale economie te stimuleren. De inschrijver dient te omschrijven op welke wijze de lokale markt gestimuleerd en betrokken wordt gedurende de gehele contractduur.  |
| G2.3 | <b>Motiveren tot energiebesparing:</b><br>De Inschrijver dient te omschrijven hoe deze organisaties motiveert en quick wins onder de aandacht brengt om over te gaan tot investering naar energiebesparing na het uitvoeren van de energiescan.  |
| G2.4 | <b>Afstemming met stakeholders en gemeentelijk beleid:</b><br>De Inschrijver dient te omschrijven hoe deze de diverse stakeholders betreft, met hen afstemt en informeert. Daarnaast licht de Inschrijver toe op welke wijze deze haar adviezen afstemt op gemeentelijk beleid.  |
| G2.5 | <b>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen:</b><br>De gemeente Leiden voert per 1 januari 2025 een zero-emissiezone in. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissie loze voertuigen worden uitgevoerd. Per 1 januari 2040 moeten ook alle bestel- en vrachtauto's zero-emissie zijn. De ODWH vervangt haar wagenpark met elektrische voertuigen.<br><br>De inschrijver dient haar visie, aanpak en kunde te omschrijven over onderstaande deelaspecten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Het inzetten op een efficiënte vorm van transport, passende bij de autoluwe ambities van de regio van transport;</li><li>- Het verminderen van luchtvervuiling en CO2 door transportbewegingen.</li></ul> |



|      |   |
|------|---|
| G2.6 | <p><b>Opleiden van jong talent:</b></p> <p>De ODWH investeert in jongeren die nu en later impact kunnen en gaan maken. Dit doen we onder andere door aan te sluiten bij het educatieprogramma Verwonder om de hoek, stageplekken aan te bieden en trainees op te leiden.</p> <p>De inschrijver dient haar visie, aanpak en kunde te omschrijven over onderstaande deelaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Het betrekken van scholieren en studenten in de diensten die zij voor de ODWH verzorgt.</li><li>- Het opleiden van starters in de diensten die zij voor de ODWH verzorgt.</li></ul> |
|------|---|

De ODWH kiest er bewust voor geen vormvereisten toe te voegen.



## 5 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

### 5.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

### 5.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.



Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

### 5.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage Programma van Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 5.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van gunningscriteria. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

#### 5.4.1 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Sub-gunningscriteria. U kunt per Sub-gunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Sub-gunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

| Onderdeel                 | Sub-gunningscriterium                                 | Weging      | Score      |
|---------------------------|---|-------------|------------|
| Kwaliteit<br>(700 punten) | 1: Wervingsresultaten                                 | 20%         | 140        |
|                           | 2: Stimuleren van lokale markt                        | 15%         | 105        |
|                           | 3: Motiveren tot energiebesparing                     | 20%         | 140        |
|                           | 4: Afstemming met stakeholders en gemeentelijk beleid | 20%         | 140        |
|                           | 5: Maatschappelijk Verantwoord Inkopen                | 15%         | 105        |
|                           | 6: Opleiden van jong talent                           | 10%         | 70         |
| <b>Totaal</b>             |   | <b>100%</b> | <b>700</b> |



#### 5.4.2 Beoordeling van Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van Opdrachtgever. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per Sub-gunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft.

Het beoordelingsteam bestaat uit een Teamleider Duurzaamheid twee medewerkers cluster Duurzaamheid.

De scores per Sub-gunningcriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

| Score | Waardering  |
|-------|---|
| 0     | <b>Onvoldoende</b><br>Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de offerte ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.  |
| 6     | <b>Voldoende</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet te overtuigen zoals van een deskundig inschrijver verwacht mag worden echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld.  |
| 8     | <b>Goed</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Slechts een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed.  |
| 10    | <b>Uitstekend</b><br>Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden uiterst concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. <u>Bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van opdrachtgever kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien er al sprake is van enig commentaar dan beperkt zich dat enkel tot details. |

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per Sub-gunningcriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 700 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 70% meegewogen in de totaalscore.

#### 5.4.3 Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

1. Het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
2. De vergoeding vast te leggen die tijdens de Raamovereenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. Indexatie kan enkel plaatsvinden op basis van artikel 5.4 van de Raamovereenkomst en Eis 26 uit het Programma van Eisen (Bijlage 3);



3. Na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 5, Prijzenblad).

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt de totaalprijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte van de totaalprijs van € 300.000 (minimumprijs) tot en met € 500.000 (maximumprijs) exclusief btw. Indien uw prijs lager is dan € 300.000 levert dit niet meer dan de maximale aantal punten op. Een inschrijving wordt niet terzijde gelegd bij een inschrijfsom boven de € 500.000, maar pas indien de inschrijfsom de maximale waarde van € 530.000 excl. BTW overschrijdt. Indien uw prijs hoger is dan € 530.000 wordt uw inschrijving terzijde gelegd en neemt uw verder geen deel meer aan de aanbesteding. Indien de uitkomst van de formule een negatief getal is, scoort Inschrijver 0 punten. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

| Prijs (maximaal 300 punten)                        | Prijs (exclusief BTW) | Punten |
|--|-----------------------|--------|
| <b>Prijs bij minimaal te behalen aantal punten</b> | € 500.000 en hoger    | 0      |
|  | € 450.000 - € 499.999 | 60     |
|  | € 400.000 - € 449.999 | 120    |
|  | € 349.999 - € 399.999 | 180    |
|  | € 300.000 - € 349.999 | 240    |
| <b>Prijs bij maximaal te behalen punten</b>        | € 299.999 en lager    | 300    |

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is geldt dat de hoogste score voor sub-gunningscriterium 3, vervolgens sub-gunningscriterium 1, vervolgens sub-gunningscriterium 4, vervolgens sub-gunningscriterium 5, vervolgens sub-gunningscriterium 2 en tot slot sub-gunningscriterium 6 doorslaggevend is. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

## 5.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Raamovereenkomst en/of Opdracht.



Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

### **Bezwaar**

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

## **5.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen**

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen vijftien (15) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.



## 6 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 6.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de ODWH de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

##### **Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- Een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een passende dekking.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

##### **Eis B. Financiële draagkracht**

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekenplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.



In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen te voldoen aan bovengenoemde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht.

### **6.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid**

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

#### **Technische bekwaamheid: Referentie opdrachten**

Oprachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van het verzorgen van energiescans en bijbehorende dienstverlening. EML controles kunnen niet als referentie worden gebruikt.

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

#### **Eis C1: Referentieopdracht uitvoeren van Energiescans en leveren van maatwerkadvies**

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van energiescans bij organisaties. De inhoud van de referentieopdracht is vergelijkbaar met die van de Opdracht en betreft tenminste 82 scans per jaar. De begeleiding heeft minimaal voor één jaar plaatsgevonden, na oplevering van het digitale advies. Met vergelijkbaar bedoelt Opdrachtgever de werkzaamheden zoals opgesomd onder paragraaf 2.1.

#### **Eis C2: Referentieopdracht werving en selectie**

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met een effectieve werving en selectie van organisaties in vergelijkbare omvang als de Opdracht.

#### **Eis C3: Referentieopdracht geboekte resultaten:**

Uw organisatie kan aantonen dat in vergelijkbare opdrachten positieve resultaten zijn voortgekomen uit de uitvoering van energiescans. Hierbij is het belangrijk wat toegelicht wordt wat de opbrengsten en het rendement van de energiescans zijn.

Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Opdrachtgever vier kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

Het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten.

Als Opdrachtgever daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen. De referentie mag niet afkomstig zijn van een



moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

### **Beroepsbekwaamheid**

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen.

### **Eis D: Kwaliteitszorgsysteem**

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001. In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen te voldoen aan de maatregelen om de kwaliteit te waarborgen. De Inschrijver aan wie de ODWH de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij bovenstaande eis binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

### **Eis E: Milieuzorgsysteem**

Uw organisatie beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 Aw 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001. De Inschrijver aan wie de ODWH de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij bovenstaande eis binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

### **6.2.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan leiden tot uitsluiting.

De ODWH zal bij de voorlopige gunning de bewijsstukken van het UEA opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver. Deze zijn te vinden in paragraaf 6.5.2.

### **6.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden**

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.



In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- De verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst;

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- En Deel II C van het UEA-werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoording voor draagt/dragen;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- Enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- In Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

#### 6.4 UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen. EML controles kunnen niet als referentie worden gebruikt.



## 6.5 Inschrijvingseisen

### 6.5.1 Overeenkomst

U gaat akkoord met de voorwaarden die gesteld zijn in de Overeenkomst (bijlage 5) en, indien van toepassing, de Verwerkersovereenkomst (bijlage 8), inclusief eventuele aanpassingen uit de Nota's van Inlichtingen. De Verwerkersovereenkomst is uitsluitend van toepassing indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat Opdrachtnemer namens Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt.

Let op: na gunning heeft u geen mogelijkheid meer om te onderhandelen over de bepalingen in de Overeenkomst en, indien van toepassing, de Verwerkersovereenkomst.

Bewijsstukken:

- Middels inschrijving verklaart u te voldoen aan deze eis.

## 6.6 Checklist verificatie en bewijsstukken

### 6.6.1 In te dienen bij de Inschrijving

Onderstaande documenten en bewijsstukken dienen bij de inschrijving ingediend te worden.

- Rechtsgeldig ondertekend UEA (uea\_544955\_20250904160840.pdf)
- Uitwerking van de gevraagde referenties (bijlage 2)
- Rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen (bijlage 3)
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad (bijlage 5)
- Uitwerking van de Sub-gunningscriteria
- Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister (uittreksel KvK) van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld.

### 6.6.2 In te dienen na Gunning

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

- De meest recente Accountantsverklaring;
- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringsspolis.
- Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.
- Een geldig milieucertificaat. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.