

Inschrijvingsleidraad

Energieadvies eengezinswoningen

11 maart 2026

Aanbestedingsnummer 2025-OOR-547

Versie 0.1

Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	8
1.3	Social Return	9
2	De inschrijfprocedure	10
2.1	Wettelijk kader	10
2.2	Planning	10
2.3	Informatiefase	11
2.3.1	Vragen over de opdracht	11
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
2.3.3	Nota van inlichtingen	11
2.4	Uw inschrijving indienen	12
3	Beoordeling en gunning	13
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
3.2	Beoordeling kwaliteit	13
3.3	Afronden oordeel	14
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Controle van gegevens	15
3.6.1	Controle bewijsstukken	15
3.6.2	Controle referentieopdrachten	15
3.7	Procedure van verificatie	15
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	17
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Vakbekwaamheid	18
4.2.2	CV's in te zetten team	19
5	Gunningscriteria	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Gunningscriteria	20
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak moment aanmelden tot uitvoering	20

5.2.2	Gunningscriterium 2: Energieadvies van een gezinswoning	23
5.2.3	Gunningscriterium 3: Beschrijving capaciteit, beschikbaarheid en team	25
6	Overige informatie	27
6.1	Voorwaarden	27
6.2	Klachtenregeling	29
7	Bijlagen	30

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één (1) raamovereenkomst afsluiten voor Energieadvies t.b.v. eengezinswoningen met vier (4) afzonderlijke Inschrijvers.

Aanleiding & Doelstelling aanleiding

De gemeente heeft als doelstelling: duurzame energie van en voor iedereen in 2050. Om dit doel te bereiken moet het energieverbruik 35% lager zijn in 2050 (t.o.v. 2020). Hiervoor moeten jaarlijks circa 10.000 duurzame maatregelen worden getroffen in de gebouwde omgeving. Ter ondersteuning biedt de gemeente eigenaar-bewoners van grondgebonden woningen, woonboten en woonwagens (en kleine verhuurders) een gesubsidieerd Energieadvies aan. Er is aandacht voor alle soorten grondgebonden woningen, onder andere ook de vele monumenten die Utrecht rijk is.

Deze subsidieregeling voor het Energieadvies is één van de ondersteuningsvormen voortkomend uit de Energieopgave, onderdeel Wonen. De regeling is bedoeld voor eigenaar-bewoners om, met hulp van een energieadviseur, meer inzicht te krijgen in de verduurzamingsmogelijkheden van hun woning.

Scope van de opdracht

- **Energieadvies aan eigenaar-bewoners** (en kleine verhuurders met bezit van maximaal 10 woningen)²: Het Energieadvies is bedoeld voor particulieren met een grondgebonden woning, woonwagen of woonboot met energielabel D of lager, of woningen waarvoor vermoedelijk nog minimaal twee isolatiemaatregelen nodig zijn. Bij twijfel over het aantal benodigde maatregelen mag het advies ook worden aangevraagd. Dit kan ook in de vorm van een groepsbegeleiding zijn voor groepen eigenaar-bewoners met dezelfde bouwkundige uitdaging, welke eenieder vallen onder de scope van deze opdracht.
- **Bijdragen aan informatie avond voor eigenaar bewoners**: De gemeente organiseert meerdere keren paar jaar informatieavonden voor eigenaar-bewoners over het thema 'verduurzaming'. Deze informatieavonden en groepsavonden maken deel uit van uw opdracht, waar Inschrijver wordt uitgenodigd als spreker of groepsadviseur. Deze avonden zijn altijd in overleg. Voor deze voorlichting/ groepsadvisering geldt een tarief van € 95,- per uur (excl. btw).

Buiten de scope van de opdracht

- Energieadviezen aan goed geïsoleerde woningen (label C of hoger) of woningen waarvoor slechts één isolatiemaatregel benodigd is, vallen buiten de scope. Deze woningen zijn al voldoende geïsoleerd, dus hebben geen energieadvies nodig.
- Vereniging van Eigenaren; zij hebben een eigen aanpak met procesbegeleiding.
- Bedrijven; zij hebben een eigen begeleiding binnen de gemeente.

¹ Hierna: 'de gemeente'

² Hierna: 'eigenaar-bewoner'

- Verhuurders (meer dan 10 woningen); grote verhuurders kunnen via de landelijke SVOH-regeling subsidie krijgen voor een Energieadvies en procesbegeleiding.

Wat verstaan we onder het Energieadvies?

Het Energieadvies aan huis is een advies gericht op het nemen van duurzaamheidsmaatregelen. Dit Energieadvies is opgesteld door een onafhankelijk adviseur (Opdrachtnemer) en afgestemd op de bouwkundige kenmerken van de woning en daarnaast afgestemd op de wensen van de eigenaar-bewoner(s).

- De eigenaar-bewoner vraagt het advies aan bij de gemeente en de gemeente verdeelt deze volgens de hieronder genoemde verdeelsleutel onder de adviseurs. Met een fysiek bezoek aan de woning worden de wensen en mogelijkheden door de adviseur in kaart gebracht en besproken met de eigenaar-bewoner.
- De adviseur brengt de mate van isolatie in beeld en geeft een analyse van het energiegebruik en eventueel opwekking. Dat wordt vastgelegd in een schriftelijk Energieadvies met voorstellen voor energiebesparende maatregelen. Hierin wordt ook aangegeven wat een logische volgorde is voor de te nemen maatregelen (een stappenplan).
- Onderdeel van het schriftelijke Energieadvies is ook een globale kosteninschatting, inclusief mogelijkheden van financiering en subsidies. De bedoeling is dat dit eigenaar-bewoners handvatten geeft om zelf duurzame maatregelen af te wegen en stappen te zetten.
- Daarnaast wordt in het schriftelijke Energieadvies een aanbeveling gedaan ten opzichte van duurzaam verwarmen rekening houdend met het Utrechtse warmteplan en buurtinitiatieven welke onderzoeken of een gedragen collectieve warmteoplossing ontwikkeld kan worden.
- In het schriftelijke Energieadvies is aandacht voor zonnepanelen en onderwerpen als vocht, klimaatadaptatie, hitte en netcongestie komen aan bod.

Zowel de sociale skills, inzicht in de warmteplannen van de stad en de bouwkundige kennis van de adviseurs zijn essentieel voor het geven van een goed advies waar een eigenaar-bewoner mee verder kan. Mede omdat de energietransitie voor eigenaar-bewoners nog een vrij abstract onderwerp is, terwijl het gaat om iemands eigendom en de stappen die de eigenaar-bewoner daar nog in te nemen heeft.

Opvolging advies

Het staat de eigenaar-bewoner vrij om opvolging te geven aan het advies. De Opdrachtnemer is na het geven van een Energieadvies ook in staat om te helpen met de opvolging van het advies middels trajectbegeleiding. Deze aanvullende trajectbegeleiding zal dan wel volledig op kosten van de eigenaar-bewoner zijn.

	Bewoner meldt zich aan	Koppelen aan adviesbureau	Inplannen gesprek	Huisbezoek bij bewoner	Adviesrapport voor bewoner incl. nazorg	Doorgeven aantal uitgevoerde adviezen	(optioneel) Trajectbegeleiding	Financiële afhandeling
Hoe	Via Energieloket gemeente Utrecht	Bewoners worden na rato gekoppeld aan adviesbureau	Gesprek wordt ingepland	Een adviseur komt bij de bewoner op bezoek	Een adviseur stelt een adviesrapport op en deelt die met de bewoner	Het adviesbureau geeft het aantal uitgevoerde adviezen door	Een adviseur begeleidt de bewoner tot en met de uitvoering	Eens per kwartaal keert de gemeente de subsidie voor de afgeronde adviezen uit.
Wie	Gemeente Utrecht		Adviesbureau					Gemeente Utrecht
Financiële vergoeding	n.v.t.		€ 325 euro van de gemeente en € 50 euro van de bewoner. <i>Er wordt alleen uitgekeerd als een advies ook daadwerkelijk is afgerond en een deel van het bedrag mag worden geïndexeerd. (Zie kopje betaling en financiering)</i>					n.v.t.

Een grotere versie van dit plaatje is te vinden in bijlage 10 Stroomschema.

Betaling & financiering

De gemeente formaliseert middels deze aanbesteding de regeling om zo de kwaliteit van de adviezen te waarborgen.

De dienstverlening heeft een vaste prijs van € 375,- per Energieadvies (incl. btw). Dit bedrag is opgebouwd uit twee delen:

- Bijdrage eigenaar-bewoner: € 50 (incl. btw) wordt betaald door eigenaar-bewoners aan de Opdrachtnemer;
 - o *Opdrachtnemer stuurt hiervoor zelf een offerte/factuur aan de eigenaar-bewoner*
- Gemeentelijke bijdragen: € 325 (incl. btw) wordt betaald door de gemeente aan de Opdrachtnemer.
 - o *Deze bijdrage wordt ontvangen per afgerond Energieadvies.*

Uitzondering: voor eigenaar-bewoners met een U-pas is het Energieadvies gratis, eigenaar-bewoners hoeven geen eigen bijdrage te doen. In dat geval bedraagt de gemeentelijke bijdrage € 375,- (incl. btw).

Looptijd raamovereenkomsten

De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt één (1) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal drie (3) keer één (1) jaar. (1+1+1+1)

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van deze raamovereenkomst over de gehele looptijd van maximaal 4 jaar op € 750.000,- exclusief btw.

Deze geraamde waarde is gebaseerd op:

- Een realistische inschatting van circa 500 energieadviezen per jaar aan eigenaar-bewoners;
- Historische gegevens en ervaringen met vergelijkbare regelingen;
- De huidige vraag naar energieadvisering in de gemeente.

Bij het contracteren van vier (4) Opdrachtnemers komt dit neer op een verwachte afname van circa 125 energieadviezen per jaar per Opdrachtnemer, met een geraamde waarde van circa € 187.500,- exclusief btw per Opdrachtnemer over de volledige looptijd van 4 jaar.

Belangrijke kanttekening: De geraamde opdrachtwaarde vormt de meest realistische inschatting van de te verwachten afname. *Aan deze raming (waarden en aantallen) kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op compensatie of schadevergoeding indien de daadwerkelijke afname lager uitvalt dan de geraamde waarde of zelfs nihil is.*

De daadwerkelijke afname kan zowel lager als hoger uitvallen, afhankelijk van externe factoren zoals:

- De vraag van eigenaar-bewoners naar energieadvisering;
- De bereidheid tot verduurzaming onder de doelgroep;
- Maatschappelijke bewustwording over de energietransitie;
- De beschikbaarheid van aanvullende subsidies voor eigenaar-bewoners.

Maximumomvang van de raamovereenkomst

De maximale waarde van deze raamovereenkomst bedraagt € 1.500.000,- exclusief btw over de maximale looptijd van maximaal 4 jaar. De raamovereenkomst wordt gefinancierd uit subsidiegelden met een vastgesteld subsidieplafond van € 1.500.000,- exclusief btw. Om volledige transparantie te bieden over de beschikbare budgettaire ruimte, wordt dit plafond als maximale opdrachtwaarde in de aanbesteding opgenomen.

Dit bedrag vormt een harde contractuele bovengrens. Zodra dit maximumbedrag is bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Onafhankelijk Energieadvies

Het Energieadvies dient onafhankelijk te zijn en mag niet worden gehinderd of beïnvloed door commerciële voordelen of belangen bij of van derde partijen. Transparantie over dergelijke bestaande belangen is verplicht, en deze mogen geen invloed hebben op de inhoud of richting van het toekomstig Energieadvies.

Verdeling deelopdrachten

De gemeente contracteert in totaal vier opdrachtnemers na afronding van de aanbestedingsprocedure.

De rangorde van de gecontracteerde opdrachtnemers is als volgt vastgesteld:

- Opdrachtnemer 1 is de partij met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
- Opdrachtnemer 2 is de partij met de als tweede geëindigde inschrijving op basis van de EMVI-criteria.
- Opdrachtnemer 3 is de partij met de als derde geëindigde inschrijving op basis van de EMVI-criteria.
- Opdrachtnemer 4 is de partij met de als vierde geëindigde inschrijving op basis van de EMVI-criteria.

De gemeente streeft naar een evenwichtige en transparante verdeling van opdrachten onder deze gecontracteerde opdrachtnemers, rekening houdend met de vastgestelde rangorde. De initiële verdeling van aanvragen zal plaatsvinden in een roulatiesysteem dat de oorspronkelijke rangorde weerspiegelt, teneinde een objectieve en voorspelbare toewijzing te waarborgen. Dit betekent dat:

- Aanvraag 1 primair wordt toegewezen aan Opdrachtnemer 1.
- Aanvraag 2 primair wordt toegewezen aan Opdrachtnemer 2.
- Aanvraag 3 primair wordt toegewezen aan Opdrachtnemer 3.
- Aanvraag 4 primair wordt toegewezen aan Opdrachtnemer 4.
- Aanvraag 5 primair wordt toegewezen aan Opdrachtnemer 1, en zo verder in deze cyclische volgorde.

In overleg met de Opdrachtnemers kan hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld op basis van capaciteit. Als ook de overige Opdrachtnemers geen capaciteit beschikbaar hebben, blijft de Opdrachtnemer aan wie de eigenaar-bewoner volgens het roulatiesysteem oorspronkelijk was toegewezen verantwoordelijk voor het vinden van een passende oplossing.

Inbreng eigen klanten

Samen met Opdrachtnemers wenst de gemeente de opgave tot een succes te maken. Opdrachtnemers mogen eigen eigenaar-bewoners werven. Voor de opdrachten die separaat bij de gemeente binnenkomen via het portaal blijft de gelijke verdeelsleutel van kracht.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Ontwikkelorganisatie Ruimte. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door het team Wonen onder de afdeling Energie.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen. Voor deze raamovereenkomst geldt een eis van 5% van de opdrachtwaarde.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan vier (4) inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen, welke in dit geval uitsluitend wordt bepaald door de beoordeling van de kwaliteitscriteria.

De gemeente heeft besloten om in deze aanbestedingsprocedure geen prijs criterium op te nemen in de gunningscriteria. De prijs voor het te leveren Energieadvies is door de gemeente vastgesteld. Deze vaste prijs bedraagt € 375,- incl. btw per Energieadvies, bestaande uit een eigen bijdrage van de bewoner van € 50,- incl. btw per aan de inschrijver (m.u.v. eigenaar-bewoners met een U-pas) en een gemeentelijke bijdrage van € 325,- incl. btw. Deze prijzen staan vast en zijn niet onderhandelbaar. Alle inschrijvers zullen derhalve dezelfde prijs hanteren voor de uitvoering van de dienstverlening, een prijs criterium zal dus geen enkel onderscheid maken tussen de inschrijvingen.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
11 maart 2026	Publicatie inschrijvingsleidraad
27 maart 2026 10:00 uur	1 ^e deadline indienen vragen
9 april 2026	1 ^e publicatie NVI
16 april 2026 10:00 uur	2 ^e deadline indienen vragen
29 april 2026	2 ^e publicatie NVI
13 mei 2026 10:00 uur	Deadline indienen inschrijvingen
16 juni 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
7 juli 2026	Definitieve gunningsbeslissing
1 augustus 2026	Beoogde startdatum raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoord module in TenderNed. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Invulformulier: Verklaring geen Russische Betrokkenheid (bijlage 2);
- Cv('s) in te zetten teamlid/teamleden;
- Invulformulier: Opgave referentieopdracht (bijlage 3);
- Beantwoording Gunningscriteria 1 Plan van aanpak moment aanmelden tot uitvoering;
- Beantwoording Gunningscriteria 2 Energieadvies van een gezinswoning;
- Beantwoording Gunningscriteria 3 Beschrijving capaciteit, beschikbaarheid en team.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 6).

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden, uw inschrijving op kwaliteit wordt beoordeeld.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningscriteria 1, 2 en 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium. Inschrijvers die op één van de drie schriftelijke onderdelen van de gunningscriteria een onvoldoende of slecht/niet aanwezig scoren worden uitgesloten van de aanbesteding.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) adviseurs (in dienst bij de gemeente) met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en/of de energietransitie.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. Individuele schriftelijke beoordeling: De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de ingediende schriftelijke gegevens van elke inschrijver. Elk lid kent aan elk te beoordelen (sub)gunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het betreffende gunningscriterium in hoofdstuk 5.
2. Gezamenlijke beoordelingssessie schriftelijke inschrijving: Op basis van de individuele motiveringen en voorlopige score bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de schriftelijke inschrijvingen. Voor elk (sub)gunningscriterium wordt een definitieve consensusscore vastgesteld, uitgedrukt in een geheel getal.
3. Vaststelling totaalscore: Na vaststelling van alle definitieve consensusscores wordt de eindrangschikking bepaald conform de wegingsmethodiek zoals beschreven in hoofdstuk 5.

3.3 Afronden oordeel

De gemeente gunt aan de vier (4) inschrijvers met de hoogste totaalscore. Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde totaalscore, dan wordt de rangorde bepaald de score op gunningscriterium 1, waarbij geldt hoe hoger de score op dit gunningscriterium, hoe hoger in de rangorde. Is deze ook gelijk? Dan bepaalt de gemeente de rangorde aan de hand van de score op gunningscriterium 2, en indien bij gelijke score, daarna gunningscriterium 3. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding

aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee (2) werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee (2) werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving(en) ongeldig had(den) moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving(en) alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de daarop volgend geëindigde inschrijver(s).

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomsten wordt de opdracht definitief gegund.

Let op: De uitvoering van deze opdracht is afhankelijk van de formele vaststelling van een gewijzigde subsidieregeling door het college van Burgemeester en Wethouders. Deze vaststelling zal pas na afronding van de onderhavige aanbestedingsprocedure plaatsvinden. Hoewel de wijziging van de subsidieregeling naar verwachting als hamerstuk zal worden behandeld en goedkeuring derhalve waarschijnlijk is, bestaat er geen absolute zekerheid omtrent de definitieve vaststelling daarvan. Indien het college van Burgemeester en Wethouders de wijziging van de subsidieregeling niet accordeert, dan wel indien de regeling niet in werking treedt om welke reden dan ook, behoudt de gemeente zich uitdrukkelijk het recht voor om niet over te gaan tot gunning van de opdracht. In dat geval zal de aanbestedingsprocedure worden beëindigd zonder dat er een overeenkomst tot stand komt.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde³ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 6) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2).

³ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken, de CV('s) van het in te zetten team en het invulformulier 'Opgave referentieopdracht' voor de kerncompetenties dienen bij inschrijving te worden overlegd.

4.2.1 Vakbekwaamheid

Referentieopdrachten

U toont met minimaal* één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie (3) jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie (3) jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 11 maart 2023. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

*Zie toelichting op minimaal hieronder bij de betreffende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met verstrekken van Energieadviezen aan eigenaar bewoners

U beschikt over de competentie om energieadviezen te verstrekken aan eigenaar-bewoners van eengezinswoningen.

U toont deze competentie aan door minimaal één referentieopdracht te overleggen waarin u energieadviezen heeft uitgevoerd, met een omvang van minimaal 75 energieadviezen die zijn uitgevoerd in een periode van 12 aaneengesloten maanden.

Deze referentieopdracht mag bestaan uit meerdere afzonderlijke onderliggende opdrachten tezamen, mits deze:

- Gezamenlijk voldoen aan de kwantitatieve eis van minimaal 75 energieadviezen;
- Allemaal zijn uitgevoerd binnen dezelfde periode van 12 aaneengesloten maanden;
- De inschrijver per onderliggende opdracht duidelijk aangeeft welke opdrachten worden gecumuleerd en welke periode deze bestrijken.

Kerncompetentie 2: Ervaring met Energieadvies bij monumenten**

U beschikt over de competentie om energieadviezen te geven bij monumenten. U toont deze competentie aan door minimaal één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoonbaar Energieadviezen heeft uitgevoerd bij minimaal 5 monumenten.

*** Onder monumenten wordt verstaan: historische gebouwen die worden beschermd door de rijksoverheid, provincie of gemeente vanwege hun cultuurhistorische waarde.*

Deze referentieopdracht mag bestaan uit meerdere afzonderlijke onderliggende opdrachten tezamen, mits deze:

- Gezamenlijk voldoen aan de kwantitatieve eis van minimaal 5 energieadviezen;
- De inschrijver per onderliggende opdracht duidelijk aangeeft welke opdrachten worden gecumuleerd en welke periode deze bestrijken.

Voor het aanleveren van de kerncompetenties dient gebruik te worden gemaakt van bijlage 3 Opgave referentieopdracht.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

4.2.2 CV's in te zetten team

U beschikt over gekwalificeerd adviseurs om de opdracht naar behoren uit te voeren. U toont dit aan door bij inschrijving curriculum vitae (CV's) over te leggen van alle adviseurs tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst zullen worden ingezet.

Uit de CV's moet duidelijk en gemakkelijk herleidbaar blijken dat de in te zetten adviseurs voldoen aan de in het Programma van Eisen onder "Eisen aan personeel" gestelde eisen. De inschrijver dient ervoor te zorgen dat de relevante kwalificaties, opleidingen, certificeringen en werkervaring op heldere en overzichtelijke wijze in het CV zijn opgenomen, zodat zonder verdere interpretatie kan worden vastgesteld dat aan de minimeisen wordt voldaan.

De inschrijver dient in elk CV verifieerbare contactgegevens op te nemen van referentiepersonen. De gemeente behoudt zich het recht voor om de in de CV's vermelde gegevens te verifiëren door contact op te nemen met de opgegeven referentiepersonen of door het opvragen van bewijsstukken (zoals diploma's, certificaten of werkgeversverklaringen). De inschrijver wordt geacht hieraan volledige medewerking te verlenen.

De gemeente benadrukt dat de toetsing van de CV's strikt het karakter heeft van een geschiktheidseis. Dit houdt in: De beoordeling is een "ja/nee"-toets. Er wordt uitsluitend gecontroleerd of aan de in het Programma van Eisen, "Eisen aan personeel" gestelde minimeisen wordt voldaan.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van onderaannemers of gedetacheerd personeel, dient u ook van deze personen CV's te overleggen.

Indien niet wordt voldaan aan de gestelde eisen, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

U voegt bij uw inschrijving de curriculum vitae (CV's) van het in te zetten team. Eén CV mag uit maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 10 bestaan. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na de 2 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak moment aanmelden tot uitvoering	50	Beoordelingsteam
2	Energieadvies van een gezinswoning	30	Beoordelingsteam
3	Beschrijving capaciteit, beschikbaarheid en team	20	Beoordelingsteam

In de volgende paragrafen worden de gunningscriteria toegelicht. Aan de te beoordelen gunningcriteria wordt een score toegekend volgens het beoordelingskader en bijbehorende beoordelingsaspecten welke staan beschreven bij het desbetreffende (sub)gunningscriterium.

Om het (totaal) aantal behaalde punten vast te stellen, wordt de verkregen score van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een puntenaantal door het percentage behorende bij het betreffende score te vermenigvuldigen met het punten aantal van het betreffende gunningscriterium.

Door de punten van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De vier (4) inschrijvingen met de hoogste totaalscore zijn de economisch meest voordelige inschrijvingen.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak moment aanmelden tot uitvoering

Beschrijving

U beschrijft in dit plan het proces dat u volgt vanaf het moment dat een eigenaar-bewoner zich meldt of een eigenaar-bewoner aan uw bureau wordt toegewezen. Daarnaast geeft u aan hoe u de eigenaar-bewoner helpt om met het Energieadvies, verdere stappen te zetten die leiden tot uitvoering van de energiebesparende maatregelen.

Doelstelling

Het doel van dit criterium is om te beoordelen in welke mate uw energieadvies eigenaar-bewoners daadwerkelijk ondersteunt bij het nemen van passende isolatiemaatregelen. Hoe de te nemen stappen eruit zien in het proces om te komen tot een goed Energieadvies, hoe u om gaat met de wensen van de eigenaar-bewoners, maar ook hoe u hen helpt deze uit te voeren. De context van de gemeente en haar

eigenaar-bewoners (inclusief eigenaar-bewoners met taal- en/of sociale achterstand) moet goed begrepen worden.

Te verstrekken gegevens

Beschrijf in uw plan hoe u bijdraagt aan deze doelstelling en neem hierbij minimaal de volgende aspecten mee:

- De beschrijving van het volledige proces, inclusief de uit te voeren werkzaamheden, de logische stappen, onderbouwde tijdsplanning die leidt tot het daadwerkelijke schriftelijke Energieadvies. Geef daarbij ook aan welke software u gebruikt en hoe die bijdraagt aan het Energieadvies. Benoem daarbij ook hoe uw proces ervoor zorgt dat het Energieadvies maatwerk blijft en geen gestandaardiseerd rapport.
- De concrete methodiek voor de opname van de woning en de wijze waarop het keukentafelgesprek wordt vormgegeven zodat de wensen van de eigenaar bewoners (ook uit de stedelijke focusgebieden) centraal staan en de woningopname en het keukentafelgesprek naar tevredenheid van de bewoner verlopen.
- Een specifieke strategie waaruit blijkt hoe de inschrijver vertrouwen wint en effectief omgaat met de kenmerken en mogelijke terughoudendheid van eigenaar bewoners met een taalachterstand en/of sociale achterstand.
- De methode waarmee wordt gewaarborgd dat het Energieadvies nauwkeurig aansluit op de specifieke bouwkundige kenmerken, de staat van onderhoud en de energetische mogelijkheden van de woning.
- De wijze waarop relevante omgevingsfactoren (zoals monumentale status, beschermd stadsgezicht, welstandseisen, lokale regelgeving, warmteprogramma) worden geïdentificeerd en verwerkt in het Energieadvies.
- Een beschrijving van de wijze waarop het instrumentarium van de gemeente Utrecht (zoals beschikbaar via energieloket.utrecht.nl) wordt geïntegreerd in de advisering.
- Hoe de voorgestelde aanpak de kans op daadwerkelijke opvolging van het Energieadvies, de uitvoering van de maatregelen (conversie) maximaliseert.
- Een beschrijving van de vormen van trajectbegeleiding die worden aangeboden (bijv. hulp bij offertetrajecten, beoordeling van technische oplossingen) en hoe de inschrijver als inhoudelijke sparringpartner voor de bewoner fungeert.
- Uw visie op hoe Energieadviezen bijdragen aan de energietransitie.

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak Moment aanmelden tot uitvoering". Dit plan bestaat uit maximaal 6 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 10. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 6 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw plan wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Volledig
- Concreet
- Overtuigend
- Haalbaar

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is volledig, concreet, overtuigend, haalbaar en sluit aan bij de doelstelling.	100%
4:Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate volledig, concreet, overtuigend en/of haalbaar. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	80%
3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk volledig, concreet, overtuigend en/of haalbaar. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	60%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet volledig, concreet, overtuigend en/of haalbaar. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	Uitsluiting van verdere beoordeling*
1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Onvoldoende of Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Energieadvies van eengezinswoning

Beschrijving

Bij dit gunningscriterium dient u een voor uw bureau representatief Energieadvies aan te leveren aan een eigenaar-bewoner van **een eengezinswoning**.

Doelstelling

De gemeente wil inzicht krijgen in de kwaliteit van het uiteindelijke Energieadvies dat u zal leveren en bevestigd krijgen dat u een passend Energieadvies kunt uitbrengen aan een eigenaar-bewoner conform de wensen en eisen van de gemeente (zie bijlage 9 Programma van eisen) en de individuele wensen van de eigenaar-bewoner.

Te verstrekken gegevens

Lever een voorbeeld Energieadvies aan van een ééngezinswoning zoals dat in de praktijk ook aan een eigenaar-bewoner zou worden verstrekt. Als uitgangspunt mag u hiervoor een bestaand rapport gebruiken dat u aanpast aan de eisen zoals die gesteld zijn binnen het Programma van eisen (zie bijlage 9). Het Energieadvies moet laten zien hoe uw organisatie de eigenaar-bewoners adviseert (waarbij individuele wensen worden meegenomen) over mogelijke duurzaamheidsmaatregelen in hun woning, inclusief gedetailleerde leesbare onderbouwing en praktische uitvoerbaarheid.

U voegt bij uw inschrijving een document "Energieadvies van eengezinswoning". Dit Energieadvies bestaat uit maximaal 18 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 10. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 18 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw plan wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Volledig
- Concreet
- Leesbaar (begrijpelijk voor de eigenaar-bewoner)
- Uitvoerbaar

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is volledig, concreet, leesbaar en uitvoerbaar en sluit aan bij de doelstelling.	100%
4: Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate volledig, concreet, leesbaar en/of uitvoerbaar. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	80%

3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk volledig, concreet, leesbaar en/of uitvoerbaar. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	60%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet volledig, concreet, leesbaar en/of uitvoerbaar. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	Uitsluiting van verdere beoordeling*
1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Onvoldoende of Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Beschrijving capaciteit, beschikbaarheid en team

Beschrijving

Bij dit gunningscriterium beschrijft u uw in te zetten team (de adviseurs) en de beschikbaarheid en capaciteit daarvan. Ook beschrijft u hoe u ervoor zorgt dat het team over de juiste kennis beschikt.

Doelstelling

De gemeente wil borgen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd door een team waarvan de kennisboring, beschikbaarheid en flexibiliteit goed is georganiseerd. Eén team dat continuïteit van de Energieadviezen aan bewoners kan garanderen. Daarom wordt van u gevraagd inzicht te geven in het team, de organisatie van het werk en de maatregelen die worden genomen om continuïteit te waarborgen.

Te verstrekken gegevens

Beschrijf in uw plan hoe u bijdraagt aan deze doelstelling en neem hierbij minimaal de volgende aspecten mee:

- Toelichting op de wijze waarop gedurende de gehele looptijd voldoende capaciteit wordt geborgd, inclusief het opvangen van piekbelasting door bijvoorbeeld campagnes, omgaan met ziekte/uitval van de adviseurs en de mogelijkheid tot opschalen bij toename van de vraag.
- Beschrijving van de interne organisatie rondom kennisdeling en overdracht, o.a. gericht op het waarborgen van continuïteit bij ziekte, uitval of personeelwisselingen.
- Beschrijving van de beschikbaarheid van het team (uren, dagen, reactietijden) en de wijze waarop flexibiliteit wordt geborgd bij onverwachte of urgente aanvragen.
- Beschrijving van de interne organisatie rondom de kennisboring van (veranderend) landelijk en gemeentelijk beleid en nieuwe innovaties/technieken binnen de verduurzaming. Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat de adviseurs hiervan op de hoogte zijn/blijven en dit verwerken in hun adviezen.
- Uitleg over hoe wordt gewaarborgd dat bewoners gedurende het gehele adviesproces één vast aanspreekpunt hebben, inclusief wie de centrale en vervangend contactpersoon zijn, hoe continuïteit van communicatie wordt geborgd en hoe dit ook richting uitvoering wordt geborgd.
- Beschrijving van de rolverdeling en organisatiestructuur van het in te zetten team. Licht per rol toe welke verantwoordelijkheden deze heeft en hoe deze rol bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze opdracht.
 - *De in hoofdstuk 4.2 Geschiktheidseisen opgevraagde curriculum vitae (CV's) van het in te zetten team worden niet gebruikt voor de kwalitatieve beoordeling van dit gunningscriterium. Er wordt conform paragraaf 4.2.2 uitsluitend gecontroleerd of aan de in het Programma van Eisen, "Eisen aan personeel" gestelde minimumeisen wordt voldaan.*

U voegt bij uw inschrijving een document "Beschrijving capaciteit, beschikbaarheid en team". Deze beschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 10. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 2 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw plan wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Volledig
- Concreet
- Continuïteit
- Flexibiliteit
- Kennisborging

Voor het toekennen van een Score en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is volledig, concreet, toont aan dat continuïteit, flexibiliteit en kennis zijn geborgd en sluit aan bij de doelstelling.	100%
4: Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate volledig, concreet, toont in ruime mate aan dat continuïteit, flexibiliteit en/of kennis zijn geborgd. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	80%
3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk volledig, concreet, toont gedeeltelijk aan dat continuïteit, flexibiliteit en/of kennis zijn geborgd. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	60%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet volledig, concreet, toont onvolledig aan dat continuïteit, flexibiliteit en/of kennis zijn geborgd. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	Uitsluiting van verdere beoordeling*
1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Onvoldoende of Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle

inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 5).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](#). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Bijlagen

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitale versie op TenderNed)

Bijlage 2: Verklaring Geen Rusland Betrokkenheid

Bijlage 3: Opgave referentieopdracht

Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6: Uitvoeringsverklaring derde

Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 8: Handleiding Social Return

Bijlage 9: Programma van Eisen

Bijlage 10: Stroomschema