

Inschrijvingsleidraad

Het opbouwen en onderhouden van een netwerk van Energieambassadeurs

20 mei 2026

Aanbestedingsnummer: 2025OOR835

Versie Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social Return	8
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Controle van gegevens	14
3.7	Procedure van verificatie	14
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Vakbekwaamheid	17
5	Gunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Vormvereisten	18
5.3	Gunningscriteria	18
5.3.1	Gunningscriterium 1: Aanpak voor het bereiken van bewoners en het ondersteunen van vervolgstappen door energieambassadeurs	19

5.3.2	Gunningscriterium 2: Aanpak voor het opbouwen en onderhouden van energieambassadeurs voor het netwerk	20
5.3.3	Een jaarplan met activiteiten voor het eerste jaar	21
6	Overige informatie	23
6.1	Voorwaarden	23
6.2	Klachtenregeling	24
7	Documenten die behoren bij deze Inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in Tendered en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding)	25

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een overeenkomst sluiten met een partij die de coördinatie doet voor het opbouwen, versterken en duurzaam beheeren van een divers en stadsbreed netwerk van energieambassadeurs. Deze energieambassadeurs zijn vrijwilligers die als eerste aanspreekpunt en wegwijzer in de wijk fungeren voor bewoners die stappen willen zetten bij energiebesparing en het verduurzamen van hun woning.

De gemeente is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen.

Utrecht als duurzame stad

Utrecht wil een duurzame stad zijn. Daarom werken we de komende jaren aan de overstap naar schone energie. Dat doen we op 3 manieren. Zo blijft Utrecht een prettige en gezonde stad voor iedereen.

1. We helpen inwoners en ondernemers om woningen en gebouwen te isoleren en energie te besparen.
2. We gaan alle energie duurzaam opwekken, bijvoorbeeld met zonnepanelen, windmolens en energie uit de bodem.
3. We stappen buurt voor buurt over op duurzame manieren van koken en verwarmen. Daarvoor leggen we samen met onze partners warmtenetten aan en versterken we het elektriciteitsnetwerk.

Meer over de ambitie van de gemeente Utrecht is in het [Programma Energie besparen gebouwde omgeving \(2022-2030\)](#) te vinden.

De ambities van de gemeente Utrecht zijn vertaald in verschillende uitvoeringsplannen. De energieambassadeurs zijn onderdeel van het [uitvoeringsplan energie besparen wonen 2022-2025](#).

Doel energieverbruik gemeente Utrecht

Het doel van de gemeente Utrecht is om in 2050 35% minder energieverbruik te hebben. Dit wil de gemeente onder andere bereiken door te stimuleren dat meer bewoners hun huizen verduurzamen en door slim energieverbruik te stimuleren (gedrag).

Inzet energieambassadeurs gemeente Utrecht

Op dit moment bestaat er al sinds ruim 10 jaar een actief netwerk van energieambassadeurs. Het contract voor het onderhouden en coördineren van dit netwerk is echter afgelopen. Voor een nieuwe opdracht is een aanbesteding nodig. Mocht daar een andere opdrachtnemer dan de vorige uitrollen: die kan niet het bestaande netwerk overnemen, maar zal een nieuwe (ander)netwerk moeten opbouwen. In deze nieuwe opdracht wil de gemeente Utrecht het (nieuwe) netwerk anders inzetten. De nadruk komt

daarbij sterker te liggen op de zichtbaarheid (zowel digitaal als fysiek) van de ambassadeurs en de diversiteit binnen het ambassadeursnetwerk. We verwachten dat de opdrachtnemer een netwerk opbouwt van energieambassadeurs met een diverse achtergrond (leeftijd, cultureel, verspreid over de stad, opleiding) waardoor de kans dat zoveel mogelijk inwoners worden bereikt wordt vergroot.

Wat doen energieambassadeurs?

De energieambassadeurs zijn voor buurtbewoners makkelijk vindbaar en helpen hen laagdrempelig met ondersteuning bij het verduurzamen van hun eigen woning en het verlagen van hun energiegebruik, of zijn de wegwijzer naar professionele hulp en aanbod. De gemeente wil een actief divers en stadsbreed netwerk van energieambassadeurs die naast persoonlijke begeleiding aan huiseigenaren ook deelneemt aan stadsbrede activiteiten. Ze zijn aanwezig bij de informatieavonden van de gemeente, maar ze hebben ook een eigen programma. Zij initiëren en verzorgen (eventueel met behulp van de opdrachtnemer) bijvoorbeeld buurtenergieavonden, excursies en workshops voor huiseigenaren in hun eigen buurt. De energieambassadeurs kunnen ook waar nodig op een laagdrempelige manier tips geven over de keuze en uitvoering van kleine energiemaatregelen, zoals radiatorfolie, tochtstrips en bespaartips in de woning. Dat doen ze met kennis uit eigen ervaring of opgedaan tijdens trainingen. Voor bijvoorbeeld professioneel energieadvies, zoals een uitgebreide analyse van de huidige energieprestaties van een woning, gevolgd door concrete verbetervoorstellen die zijn opgenomen in een maatwerkrapport om energie te besparen en duurzamer te wonen, verwijzen zij door naar de energieadviseur. Deze dienstverlening valt niet onder de werkzaamheden van de energieambassadeur en dus niet binnen de scope van deze opdracht.

Wie zijn energieambassadeurs?

De energieambassadeurs zijn actieve bewoners met een netwerk in hun eigen buurt en die uit eigen ervaring en/of kennis andere bewoners informeren en enthousiasmeren over energiebesparende maatregelen, zodat de bewoner passende vervolgstappen kan zetten. Dat doen zij zonder dat zij daar (commercieel) belang bij hebben. De ambassadeur vervult vooral een verbindende rol en brengt de bewoner in contact met de juiste hulp. Door goed te luisteren en door te vragen, kan de ambassadeur samen met de bewoner bepalen welke volgende stap het meest passend is. Om de energieambassadeur daarbij te ondersteunen worden trainingen georganiseerd, die aangeboden worden door opdrachtnemer of door partijen zoals Natuur en Milieufederatie Utrecht (NMU).

Doelstelling en resultaat netwerk energieambassadeurs

Concreet betekent dit dat de inhoud en het doel van deze opdracht is: een netwerk van energieambassadeurs op te bouwen en te onderhouden.

Dit netwerk heeft vervolgens als doel om zoveel mogelijk bewoners verder te helpen in het verduurzamen van hun woning en/of te besparen op hun energierekening. Energieambassadeurs helpen bewoners niet alleen met eerste inzichten, maar verwijzen hen – waar nodig – door naar de juiste vervolgstap.

Een overzicht van alle instrumenten voor vervolgstappen van de gemeente Utrecht is te vinden op ons energieloket (energieloket.utrecht.nl). Er is ook een stroomschema bijgevoegd als bijlage bij deze publicatie (Document “Stroomschema energie besparen subsidies en leningen voor huiseigenaar”), dit geeft inzicht in de belangrijkste instrumenten.

Het resultaat van deze opdracht is als volgt:

Bereik: jaarlijks worden minimaal 2000 eigenaar-bewoners actief benaderd door de energieambassadeurs over energiemaatregelen en besparing.

Conversie: Minimaal 500 bewoners melden zich per jaar via een energieambassadeur aan voor aanbod als energieadvies, de inkoopactie, de energiebox of sluiten zich aan bij een buurtinitiatief.

Scope van de opdracht

Wat wordt verwacht van de opdrachtnemer binnen de scope van deze opdracht:

1. Opbouwen en in stand houden van een energie-ambassadeursnetwerk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opbouwen, onderhouden en doorontwikkelen van een kwalitatief hoogwaardig, divers en stadsdekkend netwerk van energieambassadeurs. Hieronder wordt onder meer verstaan:

- Het realiseren en in stand houden van een kwalitatief, divers en stadsbreed netwerk van energieambassadeurs.
- Het werven, trainen, professioneel begeleiden en ondersteunen van energieambassadeurs (vrijwilligers).
- Het organiseren van kennisdeling, intervisie en deskundigheidsbevordering voor energieambassadeurs.
- Het borgen van de kwaliteit en continuïteit van het netwerk en het inzichtelijk maken van resultaten en effecten.

2. Coördinatie en uitvoering van activiteiten

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning, coördinatie en uitvoering van eigen wijk- en buurtgerichte activiteiten waarbij energieambassadeurs worden ingezet, waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- Huisbezoeken en energiegesprekken met woningeigenaren.
- Buurtacties, energiecafés, workshops en informatiebijeenkomsten.
- Acties gericht op kleine energiebesparende maatregelen en gedragsverandering.

Daarnaast omvat de scope van de opdracht:

- Het jaarlijks opstellen van een jaarplan met activiteiten, in afstemming met de opdrachtgever.
- Het zorgen voor aanwezigheid van energieambassadeurs bij bewonersavonden en andere gemeentelijke activiteiten.
- Het actief laten aansluiten van energieambassadeurs op bestaande sociale netwerken, zoals kerken, moskeeën, buurtinitiatieven en (sport)verenigingen, met als doel bewoners te enthousiasmeren voor het verduurzamen van hun woning.
- Monitoring en kwaliteitsborging, waaronder het inzichtelijk maken van resultaten, voortgang en (waar mogelijk) impact.

Verwachte omvang van de opdracht

De opdrachtnemer draagt zorg voor:

1. Opbouw en groei van het netwerk

- De opdrachtnemer heeft op het einde van het eerste contractjaar minimaal 30 actieve energieambassadeurs, waarvan ten minste 3 energieambassadeurs per wijk (Utrecht heeft 10 wijken). Een actieve energieambassadeur is minimaal 5 keer aanwezig geweest bij een activiteit.
- De opdrachtnemer draagt zorg voor een voortdurende groei van het netwerk gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Vanaf het einde van het 2^e contractjaar heeft opdrachtnemer minimaal 150 actieve energieambassadeurs.

2. Diversiteit

Het netwerk van energieambassadeurs vormt, per wijk, zoveel mogelijk een afspiegeling van de Utrechtse bevolking, onder meer naar leeftijd, gender, culturele achtergrond en taalvaardigheid.

3. Activiteiten energieambassadeurs

- a) Huisbezoeken / energiegesprekken met woningeigenaren
Minimaal 200 unieke gesprekken per jaar
- b) Buurtacties, energiecafés, workshops en informatiebijeenkomsten, inclusief acties gericht op energiebesparing en gedragsverandering
Minimaal 75 activiteiten per jaar
- c) Aanwezigheid bij bewonersavonden en andere gemeentelijke activiteiten
Gemiddeld 3 keer per maand

Betaling en financiering

De dienstverlening heeft een vast bedrag per jaar; € 75.000 per jaar inclusief BTW en bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1.1. Maximaal € 40.000 inclusief BTW aan salariskosten
- 1.2. Minimaal € 25.000 inclusief BTW aan kosten voor het uitvoeren van activiteiten voor bewoners (zoals zaalhuur, materialen)
- 1.3. Minimaal € 10.000 inclusief BTW aan kosten voor het beheren en uitbreiden van het ambassadeursnetwerk (zoals zaalhuur, bedankjes, wervingsactiviteiten, training)

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Ontwikkelorganisatie Ruimte, afdeling Energietransitie Wonen.

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.

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 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het niet wenselijk is voor de kwaliteit en continuïteit om de afzonderlijke activiteiten bij verschillende partijen te beleggen omdat dat deze sterk met elkaar zijn verbonden. Bovendien is de opdracht goed uit te voeren door 1 partij.

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
20 mei 2026	Publiceren Inschrijvingsleidraad TenderNed
10 juni 2026	Deadline vragenronde Nota van Inlichtingen
22 juni 2026	Deadline antwoorden vragenronde Nota van Inlichtingen publiceren
3 juli 2026	Uiterste datum indienen inschrijvingen
31 juli 2026	Bekendmaken voorlopig gunningsbesluit
21 augustus 2026	Einde bezwaartermijn / definitieve gunning
30 september 2026	Implementatie uiterlijk afgerond
1 oktober 2026	Beoogde ingangsdatum contract

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten tot de aangegeven deadline (Zie hoofdstuk 2.2 Planning). De gemeente beantwoordt de vragen op de aangegeven deadline (Zie hoofdstuk 2.2. Planning).

U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Document 'Plan van aanpak' gunningscriterium 1: Aanpak voor het bereiken van bewoners en het ondersteunen van vervolgstappen door energieambassadeurs
- Document 'Plan van aanpak' gunningscriterium 2: Aanpak voor het werven en onderhouden van energieambassadeurs voor het netwerk
- Document 'Jaarplan' gunningscriterium 3: Een jaarplan met activiteiten voor het eerste jaar

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

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 aanbestedende dienst 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 zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

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 gunningcriterium 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.

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. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal/ de maximale kwaliteitswaarde kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een cijfer van 2,0.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = $(2,0 - 1) / (5-1) * 100\% = 25\%$

Aantal punten conform Tabel 1 Algemeen beoordelingskader = $25\% * 100$ punten = 25 punten.

Gunningscriterium 1 weegt voor 40% mee ten opzichte van het totaal. Dit betekent dat de eindscore = $40\% * 25$ punten = 10 punten.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. 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 inschrijver 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

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

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. 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 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 minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee 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 minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft 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 ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

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 overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (Document "Uitvoeringsverklaring derde") 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 partij. 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 (Document "Verklaring een Russische betrokkenheid")

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ 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.

4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond en/ of nog lopende is. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 3 juli 2026. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Document 'Opgave referentieopdrachten' 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.

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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met organiseren huisbezoeken/voeren van energiegesprekken

U beschikt over de competentie om tenminste 50 huisbezoeken te organiseren voor energieambassadeurs en hen te begeleiden in de te voeren energiegesprekken met woningeigenaren.

Kerncompetentie 2: Ervaring met organiseren van buurtacties etc.

U beschikt over de competentie om tenminste 25 eigen wijk- en buurtgerichte activiteiten te organiseren waarbij energieambassadeurs worden ingezet zoals buurtacties, workshops, informatiebijeenkomsten en acties gericht op kleine energiemaatregelen en gedragsverandering.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het opbouwen en onderhouden van een (bestaand) netwerk

U beschikt over de competentie om een (bestaand) netwerk op te bouwen en te onderhouden van tenminste 50 vrijwillige energieambassadeurs die binnen één jaar actief zijn ingezet en tenminste 3 activiteiten zoals benoemd in hoofdstuk 1.1 onder de 'Verwachte omvang van de opdracht' punt 3 "Activiteiten energieambassadeurs" hebben uitgevoerd.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Percentage	Beoordeling
1	Gunningscriterium 1: Aanpak voor het bereiken van bewoners en het ondersteunen van vervolgstappen door energieambassadeurs	40%	beoordelingsteam
2	Gunningscriterium 2: Het opbouwen en onderhouden van energieambassadeurs voor het netwerk	40%	beoordelingsteam
3	Gunningscriterium 3: Een jaarplan met activiteiten en budget voor het eerste jaar	20%	beoordelingsteam

5.2 Vormvereisten

Uw beantwoording van het gunningscriterium voldoet aan het toegestane formaat. Als u het maximum zoals aangegeven bij het desbetreffende criterium overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking na het genoemde aantal woorden/ pagina's niet. De beantwoording die u indient voor ieder gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Uw uitwerking moet een los, herkenbaar document zijn, dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als de beantwoording hier niet aan voldoet, dan wordt de kwalificatie 1 toegekend. De beantwoording van de gunningscriteria maakt onderdeel uit van uw inschrijving en zult u moeten naleven tijdens de uitvoering van het contract.

5.3 Gunningscriteria

Per gunningscriterium wordt voor de mate waarin u aan een criterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vijfpuntsschaal. Deze vijfpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk criterium is te behalen conform onderstaande tabel "Algemene beoordelingskader".

Om de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt de verkregen kwalificatie van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een score tussen 1 tot 5 punten waarbij voor de kwalificatie met een score van 5 (“Zeer goed”) de maximale kwaliteitsscore van 100 punten wordt toegekend, bij een score van 4 (“Goed”), de kwaliteitsscore van 75 punten. Bij een score van 3 (“Voldoende”) de kwaliteitsscore van 50 punten, bij een score van 2 (“Matig”) de kwaliteitsscore van 25 punten en bij een score van 1 punt (“Zeer matig, niet ingediend”) de kwaliteitsscore van 1 punt.

Tabel 1 Algemeen beoordelingskader

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
5, Zeer goed	Uw uitwerking is op alle aspecten volledig en concreet uitgewerkt en sluit in hoge mate aan op de behoefte van de gemeente. Uw uitwerking geeft in hoge mate het vertrouwen dat de beschreven doelstellingen in deze opdracht worden behaald.	100
4, Goed	Uw uitwerking is op de meeste aspecten volledig en concreet uitgewerkt en sluit goed aan op de behoefte van de gemeente. Uw uitwerking geeft een goed vertrouwen dat de beschreven doelstellingen in deze opdracht worden behaald.	75
3, Voldoende	Uw uitwerking is voldoende bevonden, maar er zijn meerdere aspecten die meer specifiek of duidelijk beschreven hadden mogen zijn. Uw uitwerking sluit voldoende aan op de behoefte van de gemeente. Uw uitwerking geeft voldoende vertrouwen aan de beoordelaars dat de beschreven doelstellingen in deze opdracht worden behaald.	50
2, Matig	Uw uitwerking is op de meeste aspecten onvoldoende volledig en/of concreet en sluit onvoldoende aan op de behoefte van de gemeente. Uw uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen aan de beoordelaars dat de beschreven doelstellingen in deze opdracht worden behaald.	25
1, Onvoldoende en/of niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

5.3.1 Gunningscriterium 1: Aanpak voor het bereiken van bewoners en het ondersteunen van vervolgstappen door energieambassadeurs

Doelstelling

Het netwerk van energieambassadeurs heeft als doel om zoveel mogelijk bewoners verder te helpen in het verduurzamen van hun woning en/of te besparen op hun energierekening. Energieambassadeurs helpen bewoners niet alleen met eerste inzichten, maar verwijzen hen – waar nodig – door naar de juiste vervolgstap.

Het doel van dit gunningscriterium is om te beoordelen op welke wijze en met welke activiteiten u de particuliere huiseigenaren gaat helpen in het besparen van energie en het uitvoeren van maatregelen aan hun woning.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak in maximaal vier pagina's op A4-formaat (lettertype Arial, lettergrootte 10), eventueel aangevuld met maximaal één bijlage.

U gaat in dit plan in op de volgende punten:

- Welke activiteiten u kunt doen en hoe deze activiteiten eraan bijdragen dat zoveel mogelijk bewoners een vervolgstap in het isolatieproces nemen (zoals het aanvragen van een onafhankelijk energieadvies of deelname aan de gemeentelijke inkoopactie)
- Op welke wijze en in welke mate u uw eigen activiteiten afstemt met de activiteiten van de gemeente en daarmee aanvullend bent op de instrumenten van de gemeente Utrecht, zie energieloket.utrecht.nl (zie ook bijlage "Document Stroomschema energie besparen subsidies en leningen voor huiseigenaar") met als doel een maximaal rendement te halen uit alle activiteiten.
- Op welke wijze en in welke mate de energieambassadeurs verschillende doelgroepen van huiseigenaren bereiken en het effect dat uw activiteiten hebben op het besparen van energie bij huiseigenaren.

Beoordelingskader:

Tabel 1 Algemene beoordelingskader hoofdstuk 5.3

Als op dit gunningscriterium niet voldoende wordt gescoord, dus een kwalificatie "Onvoldoende" wordt behaald, dan zal de gemeente u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Aanpak voor het opbouwen en onderhouden van energieambassadeurs voor het netwerk

Doelstelling:

In deze nieuwe opdracht wil de gemeente Utrecht een (nieuw) netwerk anders inzetten. De nadruk komt daarbij sterker te liggen op de zichtbaarheid (zowel digitaal als fysiek) van de ambassadeurs en de diversiteit binnen het ambassadeursnetwerk. We verwachten dat de opdrachtnemer een netwerk opbouwt van energieambassadeurs met een diverse achtergrond waardoor de kans dat zoveel mogelijk inwoners worden bereikt wordt vergroot. Het netwerk vormt een afspiegeling van de Utrechtse bevolking per wijk (leeftijd, gender, achtergrond, taal, etc.).

Doel van dit gunningscriterium is ten eerste om te beoordelen op welke wijze u borgt dat u start met minimaal 30 actieve energieambassadeurs in het eerste contractjaar, waarvan tenminste 3

energieambassadeurs per wijk en hoe u zorg draagt voor zoveel mogelijk groei van het netwerk tijdens de looptijd van het contract. En ten tweede op welke wijze u de diverse energieambassadeurs in het netwerk tijdens de looptijd van het contract weet te boeien en te binden

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak in maximaal vier pagina's op A4-formaat (lettertype Arial, lettergrootte 10), eventueel aangevuld met maximaal één bijlage.

U gaat in uw beschrijving in op de volgende punten:

- Op welke wijze u ervoor zorgt om op het einde van het eerste contractjaar minimaal 30 actieve energieambassadeurs te hebben en de mate waarin u voor zoveel mogelijke groei van het netwerk zorgdraagt.
- In welke mate en op welke wijze u zorgt voor een divers en stadsdekkend netwerk van energieambassadeurs.
- In welke mate en de wijze waarop u kennis uitwisselt of geeft of andere ondersteuning biedt aan energieambassadeurs zodat ze in staat zijn om huiseigenaren te begeleiden en hun activiteiten uit te voeren.
- In welke mate en de wijze waarop u contact heeft met de energieambassadeurs en hen betreft bij uw aanpak om zo de inzetbaarheid en de kwaliteit van de energieambassadeurs hoog te houden
- De mate waarin en de wijze waarop u de energieambassadeurs weet te boeien en te binden aan de ontwikkelingen binnen de energie transitie.
- In welke mate kunt u de zichtbaarheid vergroten van de ambassadeurs?

Beoordelingskader:

Tabel 1 Algemene beoordelingskader hoofdstuk 5.3

Als op dit gunningscriterium niet voldoende wordt gescoord, dus een kwalificatie "Onvoldoende" wordt behaald, dan zal de gemeente u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.3.3 Een jaarplan met activiteiten voor het eerste jaar

Doelstelling

Het netwerk van energieambassadeurs heeft als doel om zoveel mogelijk bewoners verder te helpen in het verduurzamen van hun woning en/of te besparen op hun energierekening. Energieambassadeurs helpen bewoners aan de hand van buurtactiviteiten en verwijzen hen – waar nodig – door naar de juiste vervolgstap.

Het doel van dit gunningscriterium is om te beoordelen op welke wijze u (buurt)activiteiten bedenkt, organiseert en uitvoert samen met de energieambassadeurs om zo te komen tot de conversies zoals genoemd in de inschrijvingsleidraad. Het jaarplan voldoet minimaal aan de eisen in het Programma van Eisen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “jaarplan voor het eerste jaar” in maximaal vier pagina’s op A4-formaat (lettertype Arial, lettergrootte 10), eventueel aangevuld met maximaal één bijlage.

U gaat in dit plan in op de volgende punten:

- Welke (buurt)activiteiten organiseert u in het eerste jaar
- Op welke wijze energieambassadeurs bijdragen aan het bedenken, organiseren en uitvoeren van activiteiten.

Beoordelingskader:

Tabel 1 Algemene beoordelingskader hoofdstuk 5.3

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. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen
- 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 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)-overeenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Document "(Concept)-verwerkersovereenkomst").
- 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. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).

7 Documenten die behoren bij deze Inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in Tendered en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding)

1. Document Aankondiging van de opdracht
2. Document 'Inschrijvingsleidraad'
3. Document 'Bijlage Stroomschema energie besparen subsidies en leningen voor huiseigenaar'
4. Document 'Programma van Eisen'
5. Document '(Concept)-overeenkomst'
6. Document '(Concept)-verwerkersovereenkomst'
7. Document 'Opgave referentieopdrachten'
8. Document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'
9. Document 'Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018'
10. Document 'Uitvoeringsverklaring Derde'
11. Document 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'
12. Document 'Handleiding Social Return'