



Deel A - Inschrijvingsleidraad v 2

Europees openbare aanbestedingsprocedure

Levering, implementatie en beheer van een
Energie Management Systeem, inclusief
factuurvalidatie en bijbehorende
dienstverlening



Deel A – Inschrijvingsleidraad v 2

Europees openbare aanbestedingsprocedure

Levering, implementatie en beheer van een Energie Management Systeem, inclusief factuurvalidatie en bijbehorende dienstverlening

Gewijzigd n.a.v. NVI 1

Datum: 420 juli 2026
Ons kenmerk: 660532



Bijlagen

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Overzicht aansluitingen;
2. Programma van Eisen;
3. ICTnml Technische Architectuur.
4. Overeenkomst;
5. Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2025;
6. Format SLA;
7. Referentieformulier kerncompetentie 1;
8. Referentieformulier kerncompetentie 2;
9. Referentieformulier kerncompetentie 3;
10. Prijzenblad;
11. Invulformulier programma van eisen;
12. Verwerkersovereenkomst.

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Overeenkomst	De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht begrippen en afkortingen	specifieke	Betekenis
Aansluiting energieaansluiting	/	Aansluiting voor levering of registratie van een energiedrager, bijvoorbeeld elektriciteit, gas, water, warmte of koude.
Aansluitingenportefeuille		Het totaal aan gemeentelijke aansluitingen binnen de scope. Dit betreft niet alleen vastgoed, maar ook overige objecten en voorzieningen.
Aansluitregister		Leidend overzicht van aansluitingen, inclusief onder meer EAN-code, locatie/object, energiedrager, profieltype, status en administratieve gegevens.
Audittrail		Herleidbare registratie van wijzigingen en acties, inclusief wie, wat en wanneer.
Datacompleteid		Mate waarin benodigde meet-, stam- en factuurdata volledig, tijdig en correct beschikbaar is in het EMS.
EAN-code		Unieke identificatiecode van een elektriciteits- of gasaansluiting, gebruikt in meetdata, contracten en facturen.
Energiedrager		Type energie- of nutsstroom, bijvoorbeeld elektriciteit, gas, water, warmte of koude.
Energieleverancier		Partij die energie levert en factureert aan de gemeente.
EMS		Energie Management Systeem: webbased systeem voor monitoring, analyse, rapportage en ondersteuning van factuurvalidatie voor gemeentelijke aansluitingen.
ERPx		Financieel systeem van de gemeente Venlo waarin facturen financieel worden verwerkt.
Factuurvalidatie		Controle van energiefacturen op basis van meetdata, tarieven, contractafspraken en kostencomponenten, inclusief signalering en opvolging van afwijkingen.
Grootverbruik (GV)		Aansluiting met grootverbruik profiel. Voor de actuele inventarisatie gaat het om 22 aansluitingen.
Kleinverbruik (KV)		Aansluiting met kleinverbruik profiel. Voor de actuele inventarisatie gaat het om 974 aansluitingen.
Meetdienst meetverantwoordelijke	/	Partij die meetinrichting, meetdata of telemetrie beheert of aanlevert, met name relevant bij grootverbruik.
Meetpunt		Punt waarop verbruik wordt gemeten of geregistreerd. Een meetpunt kan samenvallen met een aansluiting, maar kan ook een submeter of tussenmeter zijn.
Netbeheerder		Partij die het elektriciteits- of gasnet beheert en verantwoordelijk is voor transport, aansluitingen en bepaalde meet-/netgegevens.
Object / voorziening		Een gemeentelijk gebouw, installatie of voorziening waarop een aansluiting of meetpunt betrekking heeft, zoals vastgoed, camera's, markt-/evenementenaansluitingen of rioolgemaal.
ODA		Onafhankelijke Dienstenaanbieder: partij die na machtiging meetdata uit slimme meters kan ophalen en beschikbaar stellen.
Peppol		Netwerk/standaard voor elektronische facturatie en uitwisseling van e-facturen.
RBAC		Role-Based Access Control: autorisatiemodel waarbij rechten worden toegekend op basis van rollen, zoals beheerder, behandelaar of raadpleger.
SaaS		Software as a Service: software die als online dienst wordt geleverd, inclusief hosting, onderhoud, updates en technische beschikbaarheid.

SLA	Service Level Agreement: afspraken over dienstverlening, beschikbaarheid, support, responstijden, datacompleteheid en rapportage.
Slimme meter	Digitale meter die meetdata kan registreren en digitaal beschikbaar kan stellen, mits de juiste machtigingen en koppelingen zijn ingericht.
WML	Waterleverancier voor Venlo. Aantallen wateraansluitingen en beschikbare waterdata moeten nog worden geïnventariseerd.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

Inhoud

1	Inleiding	9
1.1	Algemeen	9
1.2	Contact met de gemeente	9
1.3	Aanbestedende dienst	10
2	De opdracht	11
2.1	Voorwerp van de opdracht	11
2.2	Systeembeschrijving EMS	11
2.3	Doelstellingen	13
2.4	Omvang van de opdracht	13
2.5	Clustering of percelenindeling	13
2.6	CPV-code	13
2.7	Duurzaamheid en MVOI	14
3	De overeenkomst	15
3.1	Looptijd van de overeenkomst	15
3.2	Algemene voorwaarden	15
3.3	SLA	15
3.4	Herzieningsclausule	15
3.5	Wachtkamerregeling	16
4	De aanbestedingsprocedure	17
4.1	De procedurekeuze	17
4.2	De planning	17
4.3	Nadere inlichtingen	17
4.4	Klachtenprocedure	18
4.5	Toepasselijk recht en geschillen	19
5	Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften	20
5.1	Rechtsgeldige ondertekening	20
5.2	Varianten	20
5.3	Gestanddoening van de Inschrijving	20
5.4	Digitaal inschrijven	21
5.5	Taal	21
5.6	Kosten Inschrijving	21

6	Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
6.1	De uitsluitingsgronden	22
6.2	Geschiktheidseisen	23
7	Gunningscriteria	28
7.1	EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding	28
7.2	Gunningsmethodiek	28
7.3	Knock-out criteria	28
7.4	Gunningscriterium: Prijs	29
7.5	Gunningscriterium: Kwaliteit	30
7.6	Scoretabel	36
7.7	Voorbeeldberekening laagste prijs per punt	37
8	Beoordeling en gunning	39
8.1	Beoordelingsprocedure	39
8.2	Mededeling Gunningsbeslissing	40
8.3	Gunning	41
9	Checklist in te dienen documenten	42
9.1	Indienen bij Inschrijving	42
9.2	In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning	42

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Levering, implementatie en beheer van een Energie Management Systeem, inclusief factuurvalidatie en bijbehorende dienstverlening.' ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Contact met de gemeente

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact worden opgenomen met de onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon

Naam: Kelly Fransen
Telefoonnummer: +31 77 2079571
E-mailadres: inkoop@venlo.nl

Het gebruik van deze contactgegevens voor nieuwsbrieven, marketing, acquisitie of andere commerciële doeleinden is niet toegestaan.

Contactgegevens bij geen gehoor

Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666

Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn

telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick ten westen van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf als voormalige Hanzestad. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en Cradle 2 Cradle principes.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één overeenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver.

Gemeente Venlo wenst een Opdrachtnemer te contracteren die een EMS levert waarbij het vanuit deze oplossing mogelijk is de werkzaamheden voor alle processen met betrekking tot energiemanagement eenvoudig uit te kunnen voeren. De gemeentelijke vastgoedportefeuille omvat (op peildatum 11 mei 2026) 996 actieve aansluitingen voor elektriciteit en gas, waarvan 974 kleinverbruik en 22 grootverbruik. De aansluitingen hebben niet uitsluitend betrekking op vastgoed, maar ook op overige gemeentelijke objecten en voorzieningen, zoals camera's, markt- en evenementenaansluitingen en rioolgemaal. Wateraansluitingen vallen functioneel binnen de scope, maar het actuele aantal en de beschikbare waterdata worden nog geïnterpreteerd.

De vastgoedportefeuille omvat (niet limitatief): vastgoedobjecten, sportaccommodaties, openbare/technische voorzieningen, markt- en evenementenaansluitingen, camera's, rioolgemaal, openbare verlichting, wagenpark en overige gemeentelijke aansluitingen.

Ten behoeve van de inschrijving wordt een compact overzicht verstrekt met het aantal aansluitingen, de verdeling tussen kleinverbruik en grootverbruik, de energiedrager en het profieltype. Hiermee krijgen inschrijvers voldoende inzicht in de omvang en datacomplexiteit van de opdracht. Dit overzicht is toegevoegd in bijlage 1.

De opdracht omvat het opleveren en ter beschikking stellen van een werkend EMS, inclusief het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en het bieden van ondersteuning. De scope van de Opdracht bestaat uit:

- Het opleveren en ter beschikking stellen van een werkend EMS
- Het (jaarlijks) onderhouden van het EMS. Hieronder wordt verstaan:
 - Correctief onderhoud
 - Preventief onderhoud
 - Innovatief onderhoud
 - Doorvoeren van updates en upgrades
- Het bieden van gebruikersondersteuning

Het doel van de opdracht is het realiseren van een betrouwbaar, veilig en gebruiksvriendelijk EMS dat de gemeente ondersteunt bij monitoring, analyse, rapportage, datacompleetheid en factuurvalidatie van gemeentelijke energieaansluitingen. Het systeem moet inzicht geven in verbruik, kosten, afwijkingen en besparingsmogelijkheden voor zowel vastgoed als overige gemeentelijke objecten en voorzieningen.

Een uitvoerige beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 2. Bijlage 3 bevat meer informatie over de technische architectuur binnen gemeente Venlo.

2.2 Systeembeschrijving EMS

Het EMS bestaat enerzijds uit het uitlezen en opslaan van data en anderzijds uit het analyseren van data en het genereren van output.

2.2.1 Uitlezen en opslaan van data

Alle meters zoals opgenomen in bijlage 1 moeten worden aangesloten op het EMS. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Gas, elektra, warmte en water moet worden uitgelezen.
 - Uitlezen gebeurt op de volgende manieren:
 - Via GBS en/of via de slimme meter en/of via data-uitkoppeling
 - Handmatig
- De volgende partijen zijn hierbij relevant:
 - WML: uitlezen van waterstanden
 - Enexis: uitlezen van slimme meters
 - Enexis, Vattenfall en Fudura: uitlezen van gas en elektra
 - Opdrachtnemer: leest meters van gebouwen uit.
 - Voor warmte is dit nog onbekend.

2.2.2 Analyseren van data en genereren van output

Analyseren van data

Het analyseren van data heeft als doel om de gemeente inzicht te geven in het verbruik, de kosten, de datakwaliteit en de besparingsmogelijkheden binnen de gemeentelijke aansluitingenportefeuille. Het EMS moet daarbij niet alleen inzicht bieden per pand, maar ook per aansluiting, object, locatie, cluster, energiedrager en organisatieonderdeel.

Op basis van de analyse van data dient het systeem minimaal ondersteuning te bieden bij:

1. Verbruiksmonitoring voor elektriciteit, gas en waar van toepassing water;
2. Inzicht in efficiënt energiegebruik en afwijkende verbruikspatronen;
3. Signalering van afwijkingen, piekverbruik, ontbrekende meetdata en andere datakwaliteitsproblemen;
4. Inzicht in objectspecifieke en aansluitingsspecifieke besparingskansen;
5. Monitoring van het effect van doorgevoerde maatregelen;
6. Benchmarking tussen objecten, locaties of clusters, voor zover de beschikbare data dit mogelijk maakt.

In het Programma van Eisen uit bijlage 2 is nader opgenomen welke functionaliteiten, gegevensbronnen en rapportagemogelijkheden hiervoor minimaal moeten worden ondersteund.

Genereren van output

Het EMS moet praktische en bruikbare output genereren voor de dagelijkse monitoring, de financiële controle en de bestuurlijke en wettelijke verantwoording. De output moet de gemeente in staat stellen om gegevens te controleren, afwijkingen tijdig te signaleren en gericht te sturen op besparing, datacompleetheid en rapportages.

Het EMS moet minimaal output kunnen genereren voor:

1. Factuurvalidatie en ondersteuning van de factuurcontrole door de gemeente;
2. Inzicht in efficiënt energiegebruik, energiebesparing en effectmeting van maatregelen;
3. Signalering van afwijkingen, storingen, datagaten en opvallende verbruikspatronen;
4. Dashboards, rapportages en exports op het niveau van aansluiting, object, locatie, cluster, energiedrager en organisatieonderdeel;
5. Datacompleetheid, beheerinformatie en opvolging van openstaande acties;
6. Rapportageverplichtingen, waaronder de RVO rapportageplicht energiebesparing en rapportages in het kader van EED.

In het Programma van Eisen uit bijlage 2 is nader opgenomen op welke wijze deze output, dashboards, rapportages, exports en signaleringen moeten worden ingericht en ondersteund.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst wenst de gemeente de volgende doelen te bereiken:

1. Strategische doelstellingen:

- a. Toekomstbestendig systeem: een flexibel platform dat eenvoudig kan inspelen op nieuwe wet- en regelgeving.
- b. Beheer en continuïteit: volledig ontzorgde SaaS-oplossing die technische continuïteit, onderhoud en updates waarborgt.
- c. Integratie: naadloze koppeling met bestaande gemeentelijke systemen en basisregistraties.

2. Operationele doelstellingen:

- a. Soepele overgang: gecontroleerde migratie van het huidige systeem naar het nieuwe systeem zonder operationele onderbrekingen.
- b. Rapportage en monitoring: overzichtelijke dashboards en rapportage voor beleidsdoeleinden.
- c. Veiligheid en privacy: waarborgen van AVG-compliance en databeveiliging.
- d. Gebruiksvriendelijkheid: eenvoudig te gebruiken portals voor interne medewerkers.

3. Innovatie en continu verbeteren:

- a. Flexibiliteit voor toekomstige functies: ruimte voor toekomstige uitbreidingen, aanpassingen of modules.
- b. Ondersteuning bij beleidsvoering: het systeem levert data en inzichten die beleid ondersteunen.

2.4 Omvang van de opdracht

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt ongeveer €600.000,- exclusief btw. De genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Uitgangspunt is een beperkte groep kerngebruikers met beheer- en mutatierechten, naar verwachting circa 2 tot 3 personen binnen het energieteam. Daarnaast moet het EMS raadpleegrechten kunnen ondersteunen voor een nader te bepalen groep interne gebruikers en ketenpartners. Deze raadpleeggebruikers krijgen geen mutatierechten en geen zelfstandige rol in factuurvalidatie, tenzij de gemeente dit expliciet autoriseert.

2.5 Clustering of percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op de kenmerken van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van één technische en economische functie van de Opdracht. De onderdelen van het EMS vormen één samenhangend geheel. Derhalve is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht.

2.6 CPV-code

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 48000000 – Software en informatiesystemen
- 72260000 – Diensten in verband met software

2.7 Duurzaamheid en MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.7.1 Duurzaamheid

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

2.7.2 Milieucriteria

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

3 De overeenkomst

3.1 Looptijd van de overeenkomst

De verwachte startdatum voor implementatie is 1 november 2026. De oplossing dient uiterlijk 1 maart 2027 werkend te worden opgeleverd. Nadat de oplossing werkend is opgeleverd wordt, start de Overeenkomst voor de duur van vier jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst met drie keer twee jaar te verlengen.

De overeenkomst is toegevoegd als bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2 Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2025 zoals opgenomen in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 SLA

Conform GIBIT 2025 verklaart Inschrijver zich bereid om één of meerdere SLA's te sluiten, waarin concrete afspraken worden vastgelegd over onder andere KPI's en onderhoud. Hierin worden tevens maatregelen opgenomen bij het niet behalen van de afgesproken service levels.

In het programma van eisen van bijlage 2 is bij diverse eisen en/of wensen aangegeven of deze worden opgenomen in een SLA. Bijlage 6 bevat een opzet voor een SLA vanuit gemeente Venlo. Het is toegestaan dat Inschrijver dit format gebruikt voor eigen aanvullingen en/of dat Inschrijver een eigen format gebruikt voor de SLA. Na gunning zal met de Opdrachtnemer de SLA verder worden afgestemd.

3.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de Opdracht uit te breiden met de volgende onderdelen, voor zover deze functioneel en technisch aansluiten op het energiemangement systeem:

- Uitbreiding van het aantal licenties, gebruikers en/of toegangsrechten binnen de bestaande oplossing.
- Afname van door Opdrachtnemer ontwikkelde nieuwe modules, componenten of functionaliteiten die bijdragen aan monitoring, analyse, rapportage, signalering, optimalisatie, beheer of andere EMS-gerelateerde processen.
- Implementatie van datagedreven, AI-ondersteunde of andere technologische innovaties en doorontwikkelingen die:
 - bijdragen aan efficiënter energiebeheer, verbeterde prestaties, hogere systeembeschikbaarheid, een hoger beveiligingsniveau of een verbeterde gebruikerservaring
 - technisch verenigbaar zijn met de bestaande oplossing;
 - voldoen aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de AVG en relevante beveiligingsnormen; en
 - geen wezenlijke wijziging van de (aard van de) opdracht tot gevolg hebben.

3.5 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is .

4 De aanbestedingsprocedure

4.1 De procedurekeuze

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure. De keuze hiervoor is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële inschrijver relatief beperkt is. De gemeente wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers.

4.2 De planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	1 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	13 juli 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	20 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	27 juli 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	3 augustus 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	17 augustus 2026, 10.00 uur
Eerste beoordeling van de Inschrijvingen en deel 1 consensus	Week 34/35
Demonstratie van de aangeboden oplossing*	3 september 2026
Deel 2 consensusbeoordeling	Week 36
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 37 t/m 40
Bekendmaking Gunningbeslissing	Uiterlijk eind week 40
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum implementatieperiode	1 november 2026

Tabel 3 Planning

*Niet alle Inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor de demonstratie. Meer informatie hierover is opgenomen in paragraaf 7.5.3.

4.3 Nadere inlichtingen

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de

Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, worden inschrijvers verzocht hun vragen zoveel mogelijk in de eerste vragenronde te stellen. Op deze wijze kan worden voorkomen dat onduidelijkheden pas in een later stadium aan het licht komen en wordt de voortgang van de aanbestedingsprocedure bevorderd. Nieuwe vragen in latere rondes dienen tot een minimum beperkt te blijven en uitsluitend betrekking te hebben op de beantwoording in eerdere nota's of op nieuw ontstane inzichten.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.4 Klachtenprocedure

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften

5.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

5.3 Gestanddoening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 Digitaal inschrijven

Uw Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 Kosten Inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6 Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 De uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf werkdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Inschrijver / Combinant / Onderaannemer / Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.2 Geschiktheidseisen

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving).

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

De winnende Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 Controleplichtige Inschrijver

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”).

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 Niet controleplichtige Inschrijver

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. U dient aantoonbaar verzekerd te zijn om te kunnen voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 17 van GIBIT 2025 (aansprakelijkheid). Dit betekent dat u beschikt over een adequate beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die aansluit bij de aard en de omvang van de te leveren prestaties.

Uw verzekering dient in ieder geval dekking te bieden voor schade die voortvloeit uit uw handelen of nalaten, of dat van uw personeel of door u ingeschakelde derden, zoals bedoeld in artikel 17 van GIBIT 2025. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat u:

1. Beschikt over een geldige verzekering;
2. Voldoende verzekerd bent om te kunnen voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 17 van GIBIT 2025;
3. De verzekeringspolis gedurende de looptijd van de Overeenkomst in stand houdt.

Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van deelname dan wel het niet kunnen aangaan van de Overeenkomst.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 7 t/m ~~10-9~~ te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Ervering met het leveren van een SaaS-oplossing voor energiemangement

Dit toont u aan met één referentie waaruit blijkt dat u in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het leveren, implementeren, volledig gebruiksklaar opleveren en beheren van een SaaS-oplossing voor energiemangement, meetdata of datamonitoring van vergelijkbare omvang, binnen één organisatie (publiek, semi-publiek of een grotere vastgoedgerelateerde organisatie).

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier uit bijlage 7 dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 2: Ervaring met datakoppelingen, datamigratie, aansluitgegevens en meetdata.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u in de afgelopen drie jaar (geteld vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het inrichten, implementeren, testen, beheren en monitoren van datakoppelingen en datamigratie. Dit omvat het realiseren en borgen van betrouwbare datastromen, inclusief het valideren van aangeleverde data, het signaleren van ontbrekende of foutieve data, het oplossen of opvolgen van datagaten en het structureel onderhouden van koppelingen gedurende de looptijd.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier uit bijlage 8 dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 3: Ervaring met factuurvalidatie en opvolging van afwijkingen

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u in de afgelopen drie jaar (geteld vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het leveren en inrichten van factuurvalidatie, inclusief signalering, analyse en opvolging van afwijkingen op basis van meetdata, tarieven, kostencomponenten en factuurgegevens.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier uit bijlage 9 dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

- Een juist ingevuld en ondertekend UEA waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 Certificaten

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en/of keurmerken:

6.2.5.1 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een gedegen cyberveiligheidsbeleid dat voldoet aan het gestelde in NEN ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging (zoals een TPM-verklaring).

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-27001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

7 Gunningscriteria

7.1 EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver en wel die Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt 70% voor kwaliteit en 30% voor prijs. De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt.

7.2 Gunningsmethodiek

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt waarbij de behaalde scores worden vertaald naar een aantal punten. Aan de hand van de scoretabel uit paragraaf 7.6 wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria het behaalde aantal punten bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt aan de hand van de stappen de prijs per punt berekend:

Stap 1: Omrekening kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten

De maximum kwaliteitsscore bedraagt 700 punten (zie paragraaf 67.5). Omdat kwaliteit voor 70% meetelt in de EMVI-beoordeling, wordt de kwaliteitsscore omgezet naar gewogen kwaliteitspunten op een schaal van 0 tot 700 punten.

Het omrekenen van de kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten gaat als volgt:
$$\text{Gewogen kwaliteitspunten} = \text{kwaliteitsscore} / 70 * 700$$

Hierbij is de kwaliteitsscore het totaal aantal behaalde punten op de sub-gunningscriteria en staat 700 gelijk aan de kwaliteitsweging van 70%.

Stap 2: Berekening prijs per punt

De prijs per punt wordt berekend door de inschrijfprijs te delen door de gewogen kwaliteitspunten:
$$\text{Prijs per punt} = \text{inschrijfprijs} / \text{gewogen kwaliteitspunten}$$

De Inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Een voorbeeldberekening is opgenomen in paragraaf 7.7.

7.3 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige Inschrijving:

1. Indien een Inschrijver voor sub-gunningscriterium K1 – Implementatieplan en/of voor sub-gunningscriterium K2 – Plan van aanpak op twee of meer van de gevraagde onderdelen een lagere score haalt dan 'voldoende' (onvoldoende of geen antwoord)
2. Indien een Inschrijver geen demonstratie geeft voor sub-gunningscriterium K4 – Demonstratie.

Indien één of meer van de bovengenoemde knock-out criteria op uw Inschrijving van toepassing zijn, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage ~~44~~10 van deze Inschrijvingsleidraad.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Eerst wordt door de inkoopadviseur beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de gestelde eisen zoals opgenomen in deze paragraaf;
- Vervolgens wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) vastgesteld;
- Tot slot wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) meegenomen in de gunningsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 7.2.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- U bent bij uw Inschrijving uitgegaan van een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo. U mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die u moet uitvoeren naar aanleiding van de gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in uw Inschrijving mogen niet irreëel en/of manipulatief zijn. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële Inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de betreffende Inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële Inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota('s) van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Het doen van prijswijzigingen is enkel toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

7.5 Gunningscriterium: Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
K1 – Implementatieplan	20
K2 – Plan van aanpak	30
K3 – Wensen	10
K4 – Demonstratie	10
Totaal	70 punten

Tabel 4 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

7.5.1 Sub-gunningscriterium K1 – Implementatieplan

Het implementatieplan vormt het fundament onder een soepele, doelgerichte en impactvolle uitvoering van de opdracht. Inschrijvers tonen hiermee niet alleen hun vakmanschap, maar ook hun vermogen om vanaf de start grip te houden op planning, samenwerking en risico's. Een sterk plan laat zien hoe de inschrijver de opdracht efficiënt, voorspelbaar en met minimale verstoring realiseert.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Onderwerp 1. Een beschrijving van de wijze waarop u zorgt dat de oplossing vóór de uiterste opleverdatum werkend en gebruiksklaar wordt opgeleverd (maximaal 6 punten);
- Onderwerp 2. Een beschrijving van realistische/valide risico's die u voorziet tijdens de implementatieperiode. Hierbij dient u tevens passende beheersmaatregelen uit te werken (maximaal 6 punten);
- Onderwerp 3. Een concrete taak- en rolverdeling (inclusief tijdsbesteding) waarbij u tevens aangeeft wat u nodig heeft vanuit gemeente Venlo om uw implementatieplan te kunnen uitvoeren (maximaal 4 punten);
- Onderwerp 4. Een beschrijving van de wijze waarop u de gebruikers gaat trainen en begeleiden zodat zij vanaf het moment van oplevering zelfstandig de oplossing kunnen gebruiken (maximaal 4 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K1 Implementatieplan**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K1

De beoordeling van het implementatieplan vindt plaats op basis van de schriftelijke uitwerking en, voor de inschrijvers die overeenkomstig paragraaf 7.5.3 worden uitgenodigd, de daarop gegeven presentatie.

De beoordelingscommissie beoordeelt eerst de schriftelijke uitwerking en stelt een voorlopige score vast op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Na afloop van de presentatie wordt de definitieve score vastgesteld.

Bij de schriftelijke beoordeling wordt gelet op:

- de mate waarin de gevraagde onderwerpen helder, volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- de mate waarin de uitwerking aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- de mate waarin realistische en valide risico's zijn benoemd;
- de mate waarin de benoemde risico's daadwerkelijk relevant zijn voor de implementatie;
- de mate waarin de voorgestelde beheersmaatregelen logisch, passend en effectief aansluiten op de benoemde risico's;
- de mate waarin gemeente Venlo aantoonbaar wordt ontzorgd gedurende de implementatie.

7.5.2 Sub-gunningscriterium K2 – Plan van aanpak

Het plan van aanpak vormt de strategische routekaart voor de uitvoering van de opdracht na het opleveren van de oplossing. Inschrijvers laten hiermee zien dat zij niet alleen technisch vakmanschap meebrengen, maar ook het vermogen om betrouwbare data, stabiele koppelingen en een toekomstbestendige oplossing te realiseren.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Onderwerp 1. Beschrijf hoe u zorgt voor betrouwbare data en datacompleteit waarbij u aangeeft hoe afwijkingen wordenesignaleerd, gecontroleerd en opgevolgd. Licht tevens toe hoe u valide, volledige en actuele data waarborgt zodat correcties achteraf tot een minimum worden beperkt (maximaal 10,5 punten).
- Onderwerp 2. Beschrijf hoe u zorgt voor werkende koppelingen (maximaal 6,5 punten).
- Onderwerp 3. Beschrijf hoe u zorgt voor praktische factuurvalidatie. (maximaal 6,5 punten).
- Onderwerp 4. Beschrijf de nazorg na oplevering van het dashboard, inclusief support tijdens de looptijd van de overeenkomst, servicelevels, monitoring en incidentafhandeling (maximaal 6,5 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 6 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K2 Plan van aanpak**

Beoordeling sub-gunningscriterium K2

De beoordeling van het plan van aanpak vindt plaats op basis van de schriftelijke uitwerking en, voor de inschrijvers die overeenkomstig paragraaf 7.5.3 worden uitgenodigd, de daarop gegeven presentatie.

De beoordelingscommissie beoordeelt eerst de schriftelijke uitwerking en stelt een voorlopige score vast op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Na afloop van de presentatie wordt de definitieve score vastgesteld.

Bij de schriftelijke beoordeling wordt gelet op:

- de mate waarin de gevraagde onderwerpen helder, volledig en concreet zijn uitgewerkt;

- de mate waarin de uitwerking aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- de mate waarin de inschrijver aantoont dat datakwaliteit structureel wordt geborgd en correcties achteraf worden voorkomen;
- de mate waarin afwijkingen tijdig worden gesignaleerd, gecontroleerd en adequaat worden opgevolgd;
- de mate waarin de nazorg, ondersteuning en servicelevels bijdragen aan een stabiele en goed functionerende oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de mate waarin de inschrijver overtuigend laat zien dat de oplossing meegroeit met technologische ontwikkelingen, wetgeving en de behoeften van gemeente Venlo;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak gemeente Venlo daadwerkelijk ontzorgt in beheer, monitoring en doorontwikkeling.

7.5.3 Presentatie als onderdeel van de beoordeling van K1 en K2

Ter beoordeling van de sub-gunningscriteria K1 (Implementatieplan) en K2 (Plan van Aanpak) worden geselecteerde inschrijvers uitgenodigd voor een presentatie.

De presentatie vormt geen zelfstandig sub-gunningscriterium en wordt niet afzonderlijk beoordeeld. De presentatie maakt integraal onderdeel uit van de beoordeling van K1 en K2 en wordt gebruikt voor de definitieve vaststelling van de scores op deze sub-gunningscriteria.

Doel van de presentatie

De presentatie heeft tot doel:

- inzicht te geven in de praktische uitvoerbaarheid van het implementatieplan en het plan van aanpak;
- de samenhang tussen de beschreven aanpak en de doelstellingen van gemeente Venlo zichtbaar te maken;
- vast te stellen in welke mate de inschrijver de opdracht, doelstellingen, risico's en randvoorwaarden begrijpt;
- de beoordelingscommissie in staat te stellen de schriftelijke uitwerking nader te beoordelen aan de hand van de gegeven toelichting.

Uitnodiging voor de presentatie

Niet iedere inschrijver wordt uitgenodigd voor het verzorgen van een presentatie. Om voor een presentatie in aanmerking te komen dient een inschrijver:

- een geldige inschrijving te hebben ingediend;
- te voldoen aan de selectiecriteria en geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 6;
- niet uitgesloten te zijn op grond van een uitsluitingsgrond;
- te voldoen aan de knock-outcriteria zoals opgenomen in paragraaf 7.3.

Beoordelingssystematiek

De beoordeling van K1 en K2 vindt plaats in twee fasen.

Fase 1 – Schriftelijke beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de schriftelijke uitwerking van K1 en K2 en stelt per sub-gunningscriterium een voorlopige score vast.

Fase 2 – Presentatie

Tijdens de presentatie licht de inschrijver het ingediende implementatieplan en plan van aanpak nader toe.

Op basis van hetgeen tijdens de presentatie wordt toegelicht, kan de beoordelingscommissie de voorlopige score voor K1 en/of K2 heroverwegen indien de presentatie aanleiding geeft tot een ander oordeel over de kwaliteit, uitvoerbaarheid, volledigheid, consistentie, haalbaarheid of realiteitswaarde van de schriftelijke uitwerking. Dit kan ertoe leiden dat de voorlopige score:

- naar boven wordt bijgesteld;
- naar beneden wordt bijgesteld; of
- ongewijzigd blijft.

Na afloop van de presentatie stelt de beoordelingscommissie de definitieve score voor K1 en K2 vast.

Uitgangspunten van de presentatie

Voor de presentatie gelden de volgende uitgangspunten:

- Tijdens de presentatie worden uitsluitend het ingediende implementatieplan en het ingediende plan van aanpak toegelicht.
- De presentatie dient uitsluitend ter toelichting, verduidelijking en nadere onderbouwing van de reeds ingediende inschrijving.
- Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie nieuwe informatie, aanvullende functionaliteiten, gewijzigde werkwijzen, nieuwe toezeggingen of andere wijzigingen ten opzichte van de schriftelijke inschrijving aan te bieden.
- Indien tijdens de presentatie informatie wordt verstrekt die afwijkt van de schriftelijke inschrijving, prevaleert de inhoud van de schriftelijke inschrijving.
- Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie inhoudelijke of procedurele vragen over de aanbesteding te stellen.
- De presentatie wordt verzorgd door de personen die bij uitvoering van de opdracht een inhoudelijke en/of sturende rol zullen vervullen.
- De gebruikte presentatieslides dienen uiterlijk binnen één werkdag na afloop van de presentatie via TenderNed te worden verstrekt en maken onderdeel uit van de inschrijving.
- Het aantal presentatieslides is vrij.
- De presentatie duurt maximaal 20 minuten, gevolgd door maximaal 10 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie. Daarna volgt de demonstratie van K4.
- De presentatie biedt geen mogelijkheid om omissies, onvolledigheden of tekortkomingen in de schriftelijke inschrijving te herstellen.

Beoordeling van de presentatie binnen K1 en K2

Bij het bepalen van de definitieve score voor K1 en K2 wordt onder meer gekeken naar:

- De mate waarin de inschrijver de schriftelijke uitwerking helder, consistent en inhoudelijk onderbouwd kan toelichten;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak praktisch uitvoerbaar en realistisch is;
- De mate waarin de inschrijver aantoont de opdracht, doelstellingen, risico's en randvoorwaarden goed te begrijpen;
- De mate waarin de mondelinge toelichting aansluit bij de schriftelijke uitwerking;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak effectief bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van gemeente Venlo;
- De mate waarin de inschrijver aantoont gemeente Venlo gedurende de implementatie en contractuitvoering te kunnen ontzorgen.

7.5.4 Sub-gunningscriterium 3 - Wensen

Met dit sub-gunningscriterium beoordeelt Gemeente Venlo in welke mate de aangeboden oplossing kan voldoen aan het Programma van Wensen zoals opgenomen in bijlage ~~42~~11.

U dient in bijlage 42-11 per wens aan te geven of de door u aangeboden oplossing aan de betreffende wens voldoet door het invullen van 'Ja' of 'Nee'.

Het formulier dient volledig, zorgvuldig en naar waarheid te worden ingevuld. Met het antwoord 'Ja' verklaart u dat uw aangeboden oplossing volledig voldoet aan de betreffende wens en dat deze functionaliteit, eigenschap of dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikbaar zal zijn. Gemeente Venlo kan gedurende de aanbestedingsprocedure of tijdens de uitvoering van de overeenkomst bewijs verlangen waaruit blijkt dat aan de betreffende wens wordt voldaan.

Het ingevulde formulier uit bijlage 42-11 maakt integraal onderdeel uit van uw inschrijving en wordt bij gunning integraal onderdeel van de overeenkomst. De in bijlage 42-11 als 'Ja' beantwoorde wensen gelden daarmee als contractuele verplichtingen van opdrachtnemer.

Alle wensen waarvoor u 'Ja' invult, dienen volledig te zijn inbegrepen in de door u aangeboden inschrijfprijs. Voor functionaliteiten, voorzieningen, licenties, configuraties, implementatiewerkzaamheden, koppelingen, beheer, onderhoud, ondersteuning of andere onderdelen die noodzakelijk zijn om aan een als 'Ja' beantwoorde wens te voldoen, mogen geen aanvullende kosten, meerwerkvergoedingen, licentiekosten of andere vergoedingen aan Gemeente Venlo in rekening worden gebracht. De kosten voor het voldoen aan deze wensen dienen volledig te zijn opgenomen in de inschrijfprijs.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de door u ingevulde bijlage 4211.

Voor iedere wens waarvoor u 'Ja' hebt ingevuld, ontvangt u het bij die wens vermelde aantal punten. Voor iedere wens waarvoor u 'Nee' hebt ingevuld of waarbij u geen antwoord hebt ingevuld, ontvangt u geen punten.

De score op dit sub-gunningscriterium is gelijk aan de som van alle behaalde punten uit het door u ingevulde formulier uit bijlage 4211.

Indien Gemeente Venlo tijdens de beoordeling van de inschrijving of gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat een wens ten onrechte met 'Ja' is beantwoord, behoudt zij zich het recht voor hieraan de gevolgen te verbinden die voortvloeien uit de aanbestedingsstukken en de overeenkomst, waaronder het verlangen van nader bewijs of nakoming van de betreffende verplichting.

7.5.5 Sub-gunningscriterium 4 - Demonstratie

Met dit sub-gunningscriterium beoordeelt de gemeente de aangeboden oplossing op basis van een live demonstratie. De demonstratie is bedoeld om inzicht te verkrijgen in de werking, bruikbaarheid en functionaliteit van het aangeboden energiemanagementsysteem in een realistische gebruikssituatie.

De demonstratie vormt een essentieel onderdeel van de beoordeling, omdat hiermee de praktische toepasbaarheid van de oplossing wordt getoetst. Aan de hand van de demo wordt beoordeeld of de oplossing 'intuïtief' werkt. Daarmee bedoelen we dat een gebruiker makkelijk zijn of haar weg moet kunnen vinden. Daarnaast wordt beoordeeld of de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt. Hier mee bedoelen we dat er zo min mogelijk (tussen) stappen en handelingen nodig zijn om werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Daar waar een inschrijver iets niet kan laten zien dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt. Het moet voor gemeente Venlo duidelijk zijn welke handelingen door de gebruikers

verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

Vorm en duur van de demonstratie

De Inschrijver dient een demonstratie te verzorgen met een maximale duur van 60 minuten. De demonstratie dient volledig live in de aangeboden oplossing te worden uitgevoerd. Het gebruik van vooraf opgenomen video's, PowerPoint presentaties, Prezi of vergelijkbare hulpmiddelen waarbij geen realtime interactie met het systeem plaatsvindt, is niet toegestaan.

De oplossing dient tijdens de demonstratie een representatieve weergave te zijn van de daadwerkelijk te leveren en te implementeren oplossing.

Gedurende de demonstratie dient interactie tussen de beoordelingscommissie en de presentator mogelijk te zijn, waaronder het stellen van vragen en het tonen van aanvullende functionaliteiten binnen de grenzen van de beschikbare tijd.

Te demonstreren onderdelen

Tijdens de demonstratie dienen minimaal de volgende onderdelen inzichtelijk te worden gemaakt:

- Onderwerp 1. De algemene werking van de aangeboden oplossing, inclusief navigatie en gebruikersinterface (maximaal 3 punten);
- Onderwerp 2. Het genereren, analyseren en presenteren van rapportages (maximaal 3,5 punten);
- Onderwerp 3. De werking van factuurvalidatie binnen het systeem, inclusief de belangrijkste processtappen (maximaal 3,5 punten).

Beoordeling sub-gunningscriterium K4

De beoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel zoals opgenomen in paragraaf 7.6 van deze leidraad.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gekeken naar de volgende aspecten:

- De mate waarin de oplossing de gevraagde processen volledig, correct en aantoonbaar ondersteunt;
- De mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk is ingericht voor de beoogde eindgebruikers;
- De mate waarin de oplossing overzichtelijk, logisch opgebouwd en intuïtief te bedienen is, mede in relatie tot het aantal benodigde handelingen en muisklikken;
- De mate waarin de presentatie van gegevens helder, gestructureerd en begrijpelijk is vormgegeven;
- De mate waarin de gebruikers zelf onnodige taken moeten uitvoeren die het systeem zelf zou kunnen of moeten doen;
- De mate waarin processen worden vereenvoudigd.

7.6 Scoretabel

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Punten-berekening per aspect	Motivering
100%	Uitstekend De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking en/of demonstratie is zeer overtuigend en roept geen vragen meer op. De beantwoording is als zeer passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking en/of demonstratie overduidelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren en toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.
75%	Zeer goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen en is relevant. De uitwerking en/of demonstratie is in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking en/of demonstratie roept nog enkele detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking en/of demonstratie uitstekend zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
40%	Goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking en/of demonstratie roept nog vragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking en/of demonstratie goed zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
20%	Voldoende De uitwerking en/of demonstratie bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen is de uitwerking en/of demonstratie onvoldoende beschreven/toegelicht en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking en/of demonstratie redelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
Afwijzing	Onvoldoende De gegeven informatie is niet compleet en/of voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn op onvoldoende of niet overtuigende wijze beschreven en/of laten zien. De inschrijver laat met de uitwerking en/of demonstratie onvoldoende zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
Afwijzing	Geen antwoord De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord en/of de Inschrijver heeft geen demonstratie gegeven.

Tabel 5 Scoretabel

7.7 Voorbeeldberekening laagste prijs per punt

In deze paragraaf volgt een rekenvoorbeeld voor het vaststellen van de prijs per punt. Hierbij worden de rekenmethodieken toegepast die in paragraaf 7.2 worden beschreven.

7.7.1 Voorbeeldberekening sub-gunningscriterium K1

Stel dat bij de eerste plenaire sessie in consensus de onderstaande scores zijn toegekend:

Onderwerp	Consensuscore
Onderwerp 1	Goed: 40% van 6 = 2,4 punten
Onderwerp 2	Zeer goed: 75% van 6 = 4,5 punten
Onderwerp 3	Uitstekend: 100% van 4 = 4 punten
Onderwerp 4	Voldoende: 20% van 4 = 1,2 punten

Tabel 6 Voorbeeld voorlopige scoreberekening per onderwerp K1

De totaalscore wordt dan: 2,4 punten + 4,5 punten + 4 punten + 1,2 punten = 12,1 punten

Na het geven van de presentatie kan de score op één of meer onderwerpen worden bijgesteld. Het bijstellen van de score kan of één score omhoog of één score omlaag.

Stel dat na het geven van de presentatie tijdens de tweede plenaire sessie in consensus de onderstaande scores zijn vastgesteld:

Onderwerp	Consensuscore
Onderwerp 1	Goed: 40% van 6 = 2,4 punten
Onderwerp 2	Uitstekend: 100% van 6 = 6 punten
Onderwerp 3	Uitstekend: 100% van 4 = 4 punten
Onderwerp 4	Voldoende: 20% van 4 = 1,2 punten

Tabel 7 Voorbeeld definitieve scoreberekening per onderwerp K1

De definitieve totaalscore wordt dan: 2,4 punten + 6 punten + 4 punten + 1,2 punten = 13,6 punten

7.7.2 Voorbeeldberekening sub-gunningscriterium K2

Stel dat bij de eerste plenaire sessie in consensus de onderstaande scores zijn toegekend:

Onderwerp	Consensuscore
Onderwerp 1	Zeer goed: 75% van 10,5 = 7,875 punten
Onderwerp 2	Voldoende: 20% van 6,5 = 1,3 punten
Onderwerp 3	Goed: 40% van 6,5 = 2,6 punten
Onderwerp 4	Voldoende: 20% van 6,5 = 1,3 punten

Tabel 8 Voorbeeld voorlopige scoreberekening K2

De totaalscore wordt dan: 7,875 punten + 1,3 punten + 2,6 punten + 1,3 punten = 13,075 = 13,08 punten

Na het geven van de presentatie kan de score op één of meer onderwerpen worden bijgesteld. Het bijstellen van de score kan of één score omhoog of één score omlaag.

Stel dat na het geven van de presentatie tijdens de tweede plenaire sessie in consensus de onderstaande scores zijn vastgesteld:

Onderwerp	Consensuscore
Onderwerp 1	Zeer goed: 75% van 10,5 = 7,875 punten
Onderwerp 2	Goed: 40% van 6,5 = 2,6 punten
Onderwerp 3	Goed: 40% van 6,5 = 2,6 punten
Onderwerp 4	Goed: 40% van 6,5 = 2,6 punten

Tabel 9 Voorbeeld definitieve scoreberekening K2

De definitieve totaalscore wordt dan 7,875 punten + 2,6 punten + 2,6 punten + 2,6 punten = 15,675 = 15,68 punten.

7.7.3 Voorbeeldberekening sub-gunningscriterium K3

Stel dat een inschrijver door middel van bijlage ~~42-11~~ heeft aangegeven dat hij 14 van de 20 wensen kan uitvoeren. Per wens kan een Inschrijver 0,5 punten scoren. Dat betekent dat deze Inschrijver voor dit sub-gunningscriterium $0,5 * 14 = 7$ punten heeft behaald.

7.7.4 Voorbeeldberekening sub-gunningscriterium K4

Onderwerp	Consensuscore
Onderwerp 1	Uitstekend: 100% van 3 = 3 punten
Onderwerp 2	Zeer goed: 75% van 3,5 = 2,625 punten
Onderwerp 3	Goed: 40% van 3,5 = 1,4 punt

Tabel 10 Voorbeeld scoreberekening K4

De totaalscore wordt dan: 3 punten + 2,625 punten + 1,4 = 7,025 = 7,03 punten.

7.7.5 Voorbeeldberekening laagste prijs per punt

Op basis van bovenstaande voorbeelden heeft deze betreffende Inschrijver in totaal de volgende score behaald: 13,6 punten + 15,68 punten + 7 punten + 7,03 punten = 43,31 punten.

Gewogen kwaliteitspunten wordt dan: $43,31 / 70 * 700 = 433,1$ punten.

Stel dat de Inschrijver een inschrijfprijs heeft ingediend van €350.000,-. In dat geval is de prijs per punt voor deze Inschrijver: $€350.000 / 433,1 = €808,13$

8 Beoordeling en gunning

8.1 Beoordelingsprocedure

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten.

Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

8.1.1 Individuele beoordeling en vaststellen scoreresultaten

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe zoals opgenomen in paragraaf 7.6. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie in twee delen

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria K1 en K2 worden geëvalueerd. De score voor sub-gunningscriterium K3 wordt vastgesteld aan het ingevulde formulier uit bijlage 4211. Dit betreft het eerste deel van de plenaire sessie. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Na dit eerste deel wordt vastgesteld welke inschrijvers in aanmerking komen voor de presentatie en demonstratie. In paragraaf 7.5.3 is opgenomen op welke manier dit wordt bepaald.

Na afloop van de presentaties en de demonstraties vindt het tweede deel plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriterium K1 en K2 kunnen worden bijgesteld en waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriterium K4 wordt geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke (definitieve) score vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de volledige beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond (hiermee bedoelen we dat beide delen van de plenaire sessie moeten hebben plaatsgevonden, waarbij de scores definitief zijn vastgesteld). De inkoopadviseur neemt wel eerder kennis van het prijzenblad in verband met de controle op de geldigheid van de Inschrijving.

Procedure bij gelijke score

Indien door een gelijke prijs per punt niet kan worden bepaald welke inschrijver de EMVI heeft, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium K1 in aanmerking voor gunning. Indien ook deze score gelijk is, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium K2 in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien ook deze score gelijk is, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium K3 in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien ook deze score gelijk is, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium K4 in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien ook dit gelijk is zal er een loting plaatsvinden ten kantore van de gemeente Venlo. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de Inschrijvers aanwezig zijn.

8.2 Mededeling Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.2.1 Verificatiegesprek

De gemeente Venlo kan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. 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. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

8.3 Gunning

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 Checklist in te dienen documenten

9.1 Indienen bij Inschrijving

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Nr.	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK
2.	Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (te genereren vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA
3.	Een ingevuld referentieformulier voor kerncompetentie 1 (zie bijlage 7)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie 1
4.	Een ingevuld referentieformulier voor kerncompetentie 2 (zie bijlage 8)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie 2
5.	Een ingevuld referentieformulier voor kerncompetentie 3 (zie bijlage 9)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie 3
6.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 7.5.1)	<naam Inschrijver> K1 Implementatieplan
7.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 7.5.2)	<naam Inschrijver> K2 Plan van aanpak
8.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K3 (conform paragraaf 7.5.4 en bijlage 11)	<naam Inschrijver> K3 Wensen
9.	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 10)	<naam Inschrijver> prijzenblad

Tabel 11 Checklist digitale Inschrijving

9.2 In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning

De volgende documenten worden enkel bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Inschrijver de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr.	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	GVA	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	Een geldig ISO-27001 certificaat of gelijkwaardig (conform paragraaf 6.2.5)	<naam Inschrijver> ISO 27001

Tabel 12 Checklist aan te leveren documenten voor Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.



venlo