coöperatie Leo
Lokale Energie Overheden

Forecasting, Matching & Ordering en Customer Care & Billing Energiediensten

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING 4

DEFINITIES 5

1. Omschrijving Opdracht(gever) 6

1.1. Inhoud van de Opdracht 6

1.2. De Overeenkomst 6

1.3. Beschrijving Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A. 6

1.4. Wijzigingsclausule 7

2. Aanbestedingsprocedure 8

2.1. Geheimhouding 9

2.2. Communicatie 9

2.3. Planning 9

2.4. Nota van Inlichtingen 9

2.5. Indienen (documenten bij) inschrijving 10

2.6. Storingen 11

2.7. Beoordelingsprocedure 11

2.8. Besluitvorming omtrent gunning 13

2.9. Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver 13

2.10. Gestanddoening 14

2.11. Procedure bij onduidelijkheden 14

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 15

3.1. Uitsluitingsgronden 15

3.1.1. Verklaring Russische betrokkenheid 16

3.2. Geschiktheidseisen 16

3.2.1. Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid 16

3.2.2. Financiële en economische draagkracht 17

3.2.2.1. Beroeps/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 17

3.2.3. Technische en beroepsbekwaamheid 17

3.2.3.1. Kerncompetenties 17

3.3. Beroep op een ander 18

3.3.1. Concern/ holding/ dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen 20

3.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 21

4. Programma van Eisen 22

4.1. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 22

4.2. Conceptovereenkomst 22

4.3. Algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage H1 en H2) 22

5. Gunningscriterium en beoordeling 23

5.1. Gunningscriteria algemeen 23

5.1.1. Gunningscriterium 1: Prijs 23

5.1.2. Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs 23

5.1.3. Gunningscriterium 2: Kwaliteit 24

5.1.4. Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit 24

5.1.5. Beoordelingscommissie 25

5.2. Gunningscriteria Perceel 1 26

5.3. Gunningscriteria Perceel 2 29

INLEIDING

Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A. is opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Forecasting, Matching & Ordering en Customer Care & Billing energiediensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

Onderstaande en gedefinieerde begrippen worden in de offerteaanvraag met een hoofdletter geschreven:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst of Opdrachtgever	**Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A. In deze offerteaanvraag 'wij' en 'ons'**
Aanbestedingsdocumenten	**Alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces**
Aankondiging	**De formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed**
ENTRNCE	**Het door of namens Opdrachtgever gehanteerde platform voor de uitwisseling van marktorders en van allocatie-, onbalans- en portfoliovoordeelgegevens**
Inschrijving	**De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding**
Nota van Inlichtingen	**Een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen**
Overeenkomst	**De schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen**
Werkdagen	**Alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet)**
Implementatiefase	**De periode vanaf ondertekening van de Overeenkomst tot de start van de Uitvoeringsfase.**
Uitvoeringsfase	**De periode vanaf de start van de dienstverlening (uiterlijk 1 april 2027) tot het einde van de Overeenkomst.**
Kalenderdag	**Een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over 'dag' wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.**
Matching	**Het per PTU toerekenen van invoeding van een of meer aansluitingen of groepen van aansluitingen aan de afname van andere aansluitingen of groepen van aansluitingen binnen het portfolio van Opdrachtgever, volgens de door Opdrachtgever vastgestelde regels.**

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1. Omschrijving Opdracht(gever)

1.1. Inhoud van de Opdracht

In onze rol als leverancier van energie voor aanbestedende diensten zijn wij op zoek naar een proactieve, professionele en deskundige opdrachtnemer die bereid en in staat is om ons volledig te ontzorgen bij het voorspellen van de afname en invoeding bij aansluitingen waarop wij als leverancier actief zijn, het matchen van uit te wisselen volumes elektriciteit tussen (groepen van) aansluitingen en het genereren van orders. Daarnaast zijn wij op zoek naar een applicatie voor het ondersteunen van backoffice processen en -activiteiten, waaronder facturatie.

De opdracht is daarom opgedeeld in de volgende percelen:
1. het uitvoeren van de diensten Forecasting, Matching & Ordering
2. het leveren van een applicatie voor Customer Care & Billing

Motivering percelen:
Voor deze indeling is gekozen, omdat de dienstverlening van Forecasting, Matching & Ordering een zodanige verwevenheid kent, dat het niet wenselijk is om hiervoor meerdere dienstverleners te contracteren. Voor Customer Care & Billing geldt datzelfde. Voor de percelen onderling is deze verwevenheid in mindere mate aanwezig en daarom worden deze afzonderlijk gegund. U kunt op beide percelen inschrijven en u kunt beide percelen gegund krijgen, maar er bestaat geen voorkeur voor een combinatie van beide percelen.

1.2. De Overeenkomst

De overeenkomsten worden per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomsten door alle betrokken partijen en gaan in op de datum van ondertekening. Na ondertekening volgt de Implementatiefase. De Uitvoeringsfase start voor beide percelen uiterlijk op 1 april 2027.
Voor perceel 1 geldt een initiële looptijd van twee (2) jaar, gerekend vanaf de start van de Uitvoeringsfase. Opdrachtgever kan de overeenkomst daarna maximaal twee (2) keer verlengen met telkens twee (2) jaar. De maximale looptijd voor perceel 1 bedraagt daarmee zes (6) jaar vanaf de start van de Uitvoeringsfase.
Voor perceel 2 geldt een initiële looptijd van vier (4) jaar, gerekend vanaf de start van de Uitvoeringsfase. Opdrachtgever kan de overeenkomst daarna maximaal twee (2) keer verlengen met telkens twee (2) jaar. De maximale looptijd voor perceel 2 bedraagt daarmee acht (8) jaar vanaf de start van de Uitvoeringsfase.
Verlenging vindt uitsluitend plaats op initiatief van Opdrachtgever; stilzwijgende verlenging is uitgesloten.

1.3. Beschrijving Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A.

Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A. (hierna Coöperatie LEO) is een coöperatieve vereniging met uitgesloten aansprakelijkheid gevestigd aan het Raadhuisplein 1 te Wehl. Coöperatie LEO vormt een energiegemeenschap van aanbestedende diensten en kent geen winstoogmerk. De aanbestedende diensten zijn lid van de coöperatieve vereniging. De leden vormen samen de algemene ledenvergadering. Coöperatie LEO is de energiemaatschappij van en vóór de aanbestedende diensten. Er wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsrechtelijk concept van quasi-inbesteding waarbij de aanbestedende diensten zonder aanbesteding opdracht verlenen aan Coöperatie LEO voor wat betreft de levering van energie.

Meer informatie over Coöperatie LEO is terug te vinden op de website www.cooperatieleo.nl.

1.4. Wijzigingsclausule

Na het afronden van onderhavige aanbesteding zal het aantal leden van Coöperatie LEO naar verwachting toenemen. In beginsel kunnen alle aanbestedende diensten in Nederland lid worden van Coöperatie LEO. Opdrachtnemers faciliteren gedurende de looptijd een toename of afname van het aantal leden, aansluitingen en het energievolume, tegen de tarieven per tranche zoals aangeboden in het prijsinvulformulier (bijlage D1 respectievelijk D2). Voor perceel 1 geldt hetzelfde voor de latere inzet door Opdrachtgever van intraday- en flexibiliteitsmarkten. Deze wijzigingen gelden niet als meerwerk en niet als wezenlijke wijziging van de overeenkomst.

2. Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een Inschrijving kan indienen. Uw Inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor er geen ruimte is voor onderhandelingen.

De gehele Aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsdocumenten digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag:
Bijlage A: UEA formulier
Bijlage B: Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage C: Standaardformat Referenties
Bijlage D1: Prijsinvulformulier Perceel 1
Bijlage D2: Prijsinvulformulier Perceel 2
Bijlage E: Concernverklaring
Bijlage F1: Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage F2: Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage G1: Concept Overeenkomst Perceel 1
Bijlage G2: Concept Overeenkomst Perceel 2
Bijlage H1: Algemene Inkoopvoorwaarden van LEO voor leveringen en diensten
Bijlage H2: GIBIT 2025

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands (minimaal taalniveau A2 conform het Common European Framework of Reference). Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven. Nederlandse gebruikers kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige Aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten, die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien geïnteresseerden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/ of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/ of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1. Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers. Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2. Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons. U mag op een andere wijze geen contact hebben met ons. Als u dat wel heeft, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.3. Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	**Datum/ tijdstip**
Aankondiging	05/11/2026
Indienen vragen	Uiterlijk 20/11/2026
Nota van inlichtingen/ beantwoorden vragen	27/11/2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	16/12/2026 om 13:00 uur
Opening inschrijvingen	16/12/2026 om 13:30 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	22/01/2027
Definitieve gunning	12/02/2027

2.4. Nota van Inlichtingen

Er is één (1) ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module ‘Vraag en Antwoord’ van TenderNed. Gebruikt u daarvoor bij het invoeren van de vraag dan het volgende format:

Volgnr.	Document	Paragraaf	Pagina	Vraag

De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk omstreeks de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kunt ook vragen en/ of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5. Indienen (documenten bij) inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is de **natuurlijke persoon** waarvan de bevoegdheid om te tekenen voor deze opdracht uit het KvK-uittreksel is af te leiden. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

In te dienen documenten:

Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en bijlage A en zie UEA module TenderNed
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1

Per perceel waarop u inschrijft (bij inschrijving op beide percelen: voor elk perceel afzonderlijk)	
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage C
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.1.1 en bijlage D1 en/of D2
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.1.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 Ad B beroep op draagkracht van derde(n) Ad D combinatie en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage E
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.6. Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/ -tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

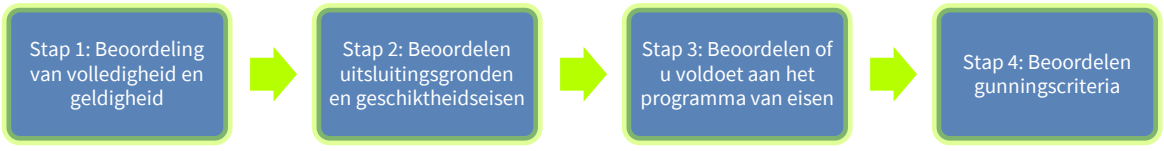
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de sluitingsdatum/ -tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via info@cooperatieleo.nl - met als onderwerp ‘Storing’ en verzonden met hoge prioriteit/ urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7. Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/ mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening.

Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/ of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/ of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, kan deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/ of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

Als naar ons oordeel sprake is van een kennelijke fout, verschrijving of omissie in de inschrijving dan kunnen wij u de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. Wij bepalen naar eigen inzicht of er gelegenheid tot herstel wordt geboden.

2.8. Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn. Het aanhangig maken van een kort geding vindt uitsluitend plaats door betekening door een deurwaarder van de kort geding dagvaarding ten kantore van de Aanbestedende dienst, ter attentie van:

Coöperatie Lokale Energie Overheden U.A.
Raadhuisplein 1
7031 AW Wehl

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke functionaris akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Indien geen (tijdige) rechtsvordering tegen de voorgenomen gunning wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, kan de Aanbestedende dienst eerst na goedkeuring van een eindverantwoordelijke overgaan tot definitieve gunning.

Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen. Wij kunnen de aanbesteding tussentijds stopzetten en/ of intrekken tot aan de ondertekening van de overeenkomst. Uiteraard motiveren wij waarom wij overgaan tot stopzetting of intrekking.

2.9. Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst:

Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1

In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.

2.10. Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11. Procedure bij onduidelijkheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen;

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1. Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie, of gelijksoortig’, ‘belangenconflict’, en ‘betrokken bij de voorbereiding’. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Voor zowel de uitsluitingsgronden van Deel III A als Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt de Inschrijver ook van verdere deelname aan deze procedure uit te sluiten indien een uitsluitingsgrond zich tijdens de lopende procedure voltrekt.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Een geldig polisblad van de beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (zie par. 3.2.2.1).

Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/ of de schijn van beïnvloeding en/ of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/ of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1. Verklaring Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/ EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als er sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.2. Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1. Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2. Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1. Beroeps/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/ uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een (kopie van een) geldig polisblad van de beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een (kopie van een) geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3. Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1. Kerncompetenties

Wij eisen voor beide percelen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen drie (3) kalenderjaren, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- **Kerncompetentie perceel 1:** Ervaring met het voorspellen van de afname en het invoeden op een mix van grootverbruik, kleinverbruik en artikel 1 (lid 2 en 3) aansluitingen, het matchen van volumes en het genereren van (markt)orders met een minimaal aantal van 4.000 aansluitingen.

- **Kerncompetentie perceel 2:** Ervaring met het ontwikkelen, implementeren en beheren van een schaalbare Customer Care & Billing applicatie en met het aanpassen daarvan op specifieke wensen, het volgen van- en anticiperen op marktontwikkelingen, het oplossen van fouten en het ondersteunen van een helpdesk voor energiedienstverleners.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage C), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/ of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie kunt indienen. Bij inschrijving op beide percelen mag u met één (1) referentie aan beide kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.3. Beroep op een ander

U kunt op de volgende manier inschrijven:

Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)
U kunt (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/ of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde. Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten. Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op die derde wordt gedaan eveneens van toepassing op die derde.

Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.

Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook)

inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE
Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE
U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA ‘Wijze van deelneming’ beantwoord worden met ‘ja’.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1. Concern/ holding/ dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/ of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met

(financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/ of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/ of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/ of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/ moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:

- Onderdeel uit te maken van het concern;
- De inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
- Inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern
Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage E aan uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/ hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat als bijlage A aan de stukken in TenderNed is toegevoegd, verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals

uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk en in bijlage F1 (perceel 1) en F2 (perceel 2) staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit uiterlijk op de in de planning genoemde datum voor het indienen van vragen kenbaar maken via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed (zie paragraaf 2.3). Doet u dat niet, dan kunt u daar later geen beroep meer op doen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/ of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/ of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2. Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage G1 voor perceel 1 en G2 voor perceel 2) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3. Algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage H1 en H2)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (conform model VNG), die als bijlage H1 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing op perceel 1 en de GIBIT 2025 op perceel 2 (bijlage H2). Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Voor perceel 1: Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (bijlage H1)
Voor perceel 2: GIBIT 2025 (bijlage H2)

5. Gunningscriterium en beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

5.1. Gunningscriteria algemeen

U moet duidelijk aangeven of u inschrijft op perceel 1, perceel 2 of op beide percelen.

5.1.1. Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage D1 en/ of D2). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/ nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard. Indexering van de tarieven vindt voor perceel 1 plaats overeenkomstig bijlage F1, eisen 6.3 en 6.4, en voor perceel 2 overeenkomstig artikel 11.8 GIBIT 2025 (bijlage H2).

Verrekening van eenmalige kosten

De aanbestedende dienst beschikt niet over budgettaire ruimte voor eenmalige investerings-, implementatie- of aansluitkosten. De inschrijver wordt daarom verzocht deze kosten te verdisconteren in de variabele tarieven gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver dient inzichtelijk te maken welke eenmalige kosten hiermee gemoeid zijn, op welke wijze deze in de variabele tarieven zijn verwerkt en welke financiële gevolgen dit heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Er mogen geen afzonderlijke eenmalige kosten in rekening worden gebracht bij aanvang van de overeenkomst.

5.1.2. Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van het "Gewogen inschrijftarief per aansluiting per maand".

Het "Gewogen inschrijftarief per aansluiting per maand" wordt bepaald aan de hand van tranches met wegingsfactoren, die voor iedere inschrijver gelijk zijn en zijn opgenomen in de prijsinvulformulieren (bijlage D1 en D2). De wegingsfactoren verschillen per perceel. De wegingsfactoren die genoemd worden zijn bedoeld om een fictief tarief per aansluiting per maand te berekenen om zo een uniforme beoordeling mogelijk te maken. De wegingsfactoren zijn gebaseerd op een zo realistisch mogelijke aanname, maar hieraan kunnen geen garanties worden ontleend. De werkelijkheid kan hiervan dus afwijken.

Bij facturatie worden de aangeboden tarieven als volgt toegepast: het tarief van een tranche geldt uitsluitend voor het aantal aansluitingen dat binnen die tranche valt.

Voorbeeld: bij 12.000 aansluitingen geldt voor de eerste 10.000 aansluitingen het tarief van tranche 1 en voor de overige 2.000 aansluitingen het tarief van tranche 2.

De inschrijver met het laagste “Gewogen inschrijftarief per aansluiting per maand” verkrijgt het maximumaantal punten voor dit criterium. Voor beide percelen is dat 30 punten. Het behaalde aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Behaalde punten} = \frac{\text{Laagste gewogen inschrijftarief per aansluiting per maand}}{\text{Gewogen inschrijftarief per aansluiting per maand}} \text{ x 30 punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.1.3. Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u beschrijvingen van de gunningscriteria van het betreffende perceel toevoegen. Hierbij geldt een maximaal aantal A4 (Arial, lettergrootte 10).

Perceel 1: 8
Perceel 2: 10

Als uw beschrijving meer pagina’s bevat dan toegestaan, worden de extra pagina’s terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.1.4. Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/ of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De beoordelingscommissie beoordeelt het plan van aanpak per onderdeel op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria:

- De mate waarin de aanpak concreet is onderbouwd;
- De mate waarin de aanpak realistisch en duidelijk is;
- De mate waarop de aanpak aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- De mate waarop de aanpak blijk geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen;
- De mate waarop de aanpak onderscheidende (relevante), feitelijke informatie bevat. Daar onder verstaan wij:
    - SMART geformuleerd: niet weerlegbaar/ niet betwistbaar;
    - Accuraat;
    - Vertaald naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:
0 = niet beantwoord
2 = matig/ onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/ of de doelstelling van het criterium. Aanvullend wordt relevante meerwaarde geleverd en de inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en/ of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/ of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

(toegekende score / 10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.1.5. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Energie-expert
- Financial controller
- Energie-expert
- IT-deskundige
- Energie-expert

Wij behouden ons het recht voor om de samenstelling en/ of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar ons oordeel aanleiding of noodzaak bestaat.

Daarnaast behouden wij ons het recht voor om, indien wij dit wenselijk achten, advies in te winnen van externe (vak)deskundigen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.

5.2. Gunningscriteria Perceel 1

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
P1G1	**Prijs**	**30**
P1G2	**Kwaliteit**	**70**
	P1G2.1 Voorspelkwaliteit en optimalisatie van de energiepositie	30
	P1G2.2 Kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening	15
	P1G2.3 Ketenintegratie, facturatie-informatie en operationele beheersing	15
	P1G2.4 Implementatie en doorontwikkeling	10
Totaal		**100**

Gunningscriterium P1G1: Prijs
U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage D1).

P1G2.1. Voorspelkwaliteit en optimalisatie van de energiepositie

Doel
Het realiseren van een betrouwbare en optimaal beheerde energiepositie door middel van hoogwaardige forecasting, effectieve matching, beheersing van onbalans en continue optimalisatie van de energieportefeuille.

Uitvraag
Beschrijf uw visie en aanpak voor het voorspellen, monitoren en continu optimaliseren van de energiepositie van het portfolio.
Ga daarbij in op:

- Forecasting van energieafname en energieproductie en het actualiseren van prognoses;
- Verwerking van onzekerheden, afwijkingen en nieuwe inzichten;
- Vertaling van prognoses naar energiepositie, marktinkoop en handelsacties;
- Matching van energie binnen en tussen groepen van aansluitingen;
- Beheersing van onbalans en onbalanskosten;
- Benutting van allocatie-, onbalans- en portfoliowinstgegevens afkomstig van ENTRNCE voor monitoring, analyse en optimalisatie;
- Verwerking en benutting van P4-data van SMA-klanten voor forecasting en optimalisatie;
- Omgang met ontbrekende, vertraagde, gecorrigeerde of gewijzigde gegevens;
- Mogelijkheden voor intraday bijsturing en overige optimalisatiemogelijkheden.

Beschrijf tevens welke P4-data benodigd is, met welke kwaliteit en actualiteit deze gegevens beschikbaar dienen te zijn en hoe deze gegevens worden ontvangen, gecontroleerd en verwerkt.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Kwaliteit, nauwkeurigheid en robuustheid van de forecastingaanpak;
- Samenhang tussen forecasting, matching, marktinkoop, intraday sturing en onbalansbeheersing;
- Kwaliteit van de voorgestelde optimalisatieaanpak;
- Benutting van P4-data en ENTRNCE-gegevens voor monitoring en optimalisatie;
- Beheersing van onzekerheden, afwijkingen en datakwaliteitsproblemen;
- Aantoonbare bijdrage aan verlaging van onbalanskosten, verbetering van gelijktijdigheid en optimalisatie van de energiepositie.

P1G2.2. Kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening

Doel
Het realiseren van een betrouwbare, beheersbare en continu beschikbare dienstverlening waarmee de energiepositie, marktverplichtingen en operationele processen effectief worden ondersteund.

Uitvraag
Beschrijf hoe u de dagelijkse dienstverlening organiseert, uitvoert en beheerst.
Ga daarbij in op:

- De operationele organisatie, rollen en verantwoordelijkheden;
- Deskundigheid, capaciteit en beschikbaarheid van medewerkers;
- Monitoring en bewaking van marktprocessen en marktdeadlines;
- Signalering, analyse en afhandeling van afwijkingen;
- Incident-, probleem- en escalatiemanagement;
- Continuïteitsvoorzieningen, fallbackscenario's en herstelmaatregelen;
- Prestatiemeting, rapportage en structurele verbetering van de dienstverlening.

Beschrijf tevens hoe wordt voorkomen dat operationele afwijkingen of verstoringen leiden tot onbeheersbare gevolgen voor de energiepositie, marktorders of onbalans.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Robuustheid en beheersbaarheid van het operationele model;
- Deskundigheid, beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening;
- Kwaliteit van monitoring, signalering en operationele sturing;
- Beheersing van operationele risico's;
- Kwaliteit van incident-, escalatie- en continuïteitsmanagement;
- Kwaliteit van prestatiesturing en continue verbetering.

P1G2.3. Ketenintegratie, facturatie-informatie en operationele beheersing

Doel
Het realiseren van een betrouwbare, controleerbare en beheersbare energie-, informatie- en financiële keten, waarmee correcte facturatie-informatie beschikbaar wordt gesteld aan Perceel 2 en klanten transparant inzicht krijgen in de onderliggende gegevens.

Uitvraag
Beschrijf uw visie en aanpak voor het beheersen van de integrale energie-, informatie- en financiële keten, van forecasting en positiebepaling tot marktorders, allocatie, onbalans en de levering van facturatie-informatie aan Perceel 2 Customer Care & Billing.
Ga daarbij in op:

- Uitwisseling van marktorders en gegevens met ENTRNCE;
- Verwerking en benutting van allocatie-, onbalans- en portfoliowinstgegevens;
- Vaststelling van gerealiseerde energiestromen en financiële consequenties;
- Samenstelling en levering van facturatie-informatie aan Perceel 2;
- Vaststelling van ingekochte energie en energie die binnen en tussen groepen wordt gedeeld;
- Vertaling van energievolumes, prijzen en verrekenregels naar facturatie-informatie;
- Borging van volledigheid, juistheid, actualiteit en herleidbaarheid van gegevens;
- Verwerking van correcties, afwijkingen en nagekomen gegevens;
- Inrichting van de gegevensuitwisseling met Perceel 2.
- De verdeling van verantwoordelijkheden tussen Perceel 1 en Perceel 2.

Beschrijf tevens hoe klanten inzicht kunnen krijgen in de gegevens die ten grondslag liggen aan hun factuur en hoe deze informatievoorziening kan worden geïntegreerd met het klantportaal van Perceel 2.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Begrip van en visie op de integrale energie-, informatie- en financiële keten;
- Kwaliteit en logica van de voorgestelde verantwoordelijkheidsverdeling;
- Betrouwbaarheid van de integratie met ENTRNCE en overige gegevensuitwisseling;
- Kwaliteit van monitoring, datakwaliteit en reconciliatie;
- Kwaliteit, volledigheid en herleidbaarheid van de facturatie-informatie;
- Kwaliteit van de vertaling van energievolumes, interne energiedeling en prijsafspraken naar facturatie-informatie;
- Kwaliteit en bruikbaarheid van de klantinformatievoorziening;
- Mate waarin klanten inzicht kunnen verkrijgen in de factuurgrondslag;
- Beheersbaarheid en controleerbaarheid van de end-to-end gegevensketen.

P1G2.4. Implementatie en doorontwikkeling

Doel
Het realiseren van een beheerste implementatie en transitie naar de dienstverlening, met borging van continuïteit en een gestructureerde aanpak voor doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

Uitvraag
Beschrijf uw aanpak voor een beheerste implementatie en transitie naar de dienstverlening.
Ga daarbij in op:

- Inrichting en migratie;
- Integratie en testen, inclusief ketentesten;
- Transitie, ingebruikname en nazorg;
- Borging van continuïteit gedurende de overgangsperiode;
- Kennisoverdracht aan gebruikers en beheerders;

- Governance, samenwerking en sturing gedurende de implementatie;
- Beheersing van risico's, planning en benodigde inzet van Opdrachtgever;
- Inrichting van de doorontwikkeling na ingebruikname.

Beschrijf tevens hoe u na ingebruikname structurele verbetering realiseert op basis van prestaties, ervaringen, gewijzigde klantbehoeften en ontwikkelingen in de energiemarkt.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Realisme, volledigheid en kwaliteit van de implementatieaanpak;
- Mate waarin transitie- en migratierisico's worden onderkend en beheerst;
- Kwaliteit en uitvoerbaarheid van de aanpak voor testen, ingebruikname en nazorg;
- Borging van continuïteit tijdens de transitie;
- Kwaliteit van governance, samenwerking en kennisoverdracht;
- Kwaliteit van de aanpak voor structurele doorontwikkeling en continue verbetering.

5.3. Gunningscriteria Perceel 2

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
P2G1	**Prijs**	**30**
P2G2	**Kwaliteit**	**70**
	P2G2.1. Marktprocessen, berichtenverkeer en gegevensverwerking	20
	P2G2.2. Facturatie, reconciliatie en financiële verwerking	20
	P2G2.3. Customer Care, klantinzicht en klantportaal	10
	P2G2.4. Implementatie en transitie	10
	P2G2.5. Doorontwikkeling en aanpassingsvermogen	10
Totaal		**100**

Gunningscriterium P2G1: Prijs
U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage D2).

P2G2.1. Marktprocessen, berichtenverkeer en gegevensverwerking

Doel
Een betrouwbare en beheerste uitvoering van marktprocessen en gegevensstromen, zodat klant-, aansluit-, markt- en meetgegevens tijdig, correct en volledig beschikbaar zijn voor de bedrijfsvoering en facturatie.

Uitvraag
Beschrijf en demonstreer hoe uw oplossing marktprocessen, berichtenverkeer en gegevensstromen ondersteunt binnen de context van een energieleverancier.
Ga daarbij in op:

- Ondersteuning van marktprocessen, waaronder switchen, verhuizen, leverancierswisselingen en overige relevante mutaties;
- Verwerking, monitoring en afhandeling van EDSN-berichten;
- Verwerking van meterstanden, volumes en overige relevante meetgegevens;
- Koppeling en samenhang van markt-, meet-, klant-, contract- en aansluitgegevens;
- Foutafhandeling, uitzonderingssituaties en herstelprocessen;
- Monitoring, signalering, audittrail en herleidbaarheid van processen en gegevens;
- Ondersteuning van gebruikers bij het bewaken en beheren van marktprocessen en gegevensstromen;
- Verwerking van P4-data van SMA-klanten en het ter beschikking stellen van deze data aan Perceel 1.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Volledigheid en volwassenheid van de ondersteuning van marktprocessen;
- Betrouwbaarheid en beheersbaarheid van berichten- en gegevensverwerking;
- Kwaliteit van de koppeling, consistentie en beschikbaarheid van gegevens;
- Kwaliteit van monitoring, foutafhandeling en herstelmogelijkheden;
- Transparantie, auditability en herleidbaarheid van processen en gegevens;
- Gebruiksvriendelijkheid van de ondersteuning voor operationeel beheer.

P2G2.2. Facturatie, reconciliatie en financiële verwerking

Doel
Het realiseren van een juiste, tijdige, begrijpelijke en controleerbare facturatie, waarbij gegevens uit Perceel 1, EDSN en overige relevante bronnen betrouwbaar worden samengebracht en verwerkt.

Uitvraag
Beschrijf en demonstreer hoe uw oplossing verschillende gegevensbronnen samenbrengt tot een correcte factuur en een betrouwbare financiële verwerking.
Ga daarbij in op:

- Verwerking van facturatieregels, hoeveelheden en prijzen afkomstig uit Perceel 1;
- Verwerking van EDSN-gegevens, meterstanden, volumes en overige relevante brongegevens;
- Berekening van energiebelasting, btw en overige relevante heffingen;
- Ondersteuning van voorschotten, verbruiksafrekeningen, eindafrekeningen, correcties en herberekeningen;
- Financiële verwerking van facturen, betalingen en openstaande posten;
- Reconciliatie van gegevens uit Perceel 1, EDSN en overige bronnen;
- Signalering, analyse en afhandeling van verschillen en uitzonderingen;
- Herleidbaarheid van facturen naar de onderliggende gegevens en berekeningen;
- De verdeling van verantwoordelijkheden tussen Perceel 1 en het aangeboden systeem.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Juistheid, volledigheid en flexibiliteit van de facturatiefunctionaliteit;
- Kwaliteit van de verwerking en reconciliatie van gegevens uit verschillende bronnen;
- Betrouwbaarheid en transparantie van berekeningen van energiebelasting en overige heffingen;
- Kwaliteit van signalering, analyse en afhandeling van afwijkingen;
- Herleidbaarheid, controleerbaarheid en auditability van facturatie- en financiële processen;

- Beheersing van correcties, herberekeningen en uitzonderingssituaties;
- Wettelijke en financiële betrouwbaarheid van de oplossing;
- Kwaliteit en logica van de voorgestelde taak-, rol- en verantwoordelijkheidsverdeling binnen de keten;
- Kwaliteit van de voorgestelde inrichting van reconciliatie, controles en gegevensuitwisseling tussen de percelen;
- Bijdrage aan een beheersbare, controleerbare en betrouwbare end-to-end gegevens- en facturatieketen.

P2G2.3. Customer Care, klantinzicht en klantportaal

Doel
Customer Care effectief ondersteunen en klanten zelfstandig, begrijpelijk en transparant inzicht geven in de gegevens die ten grondslag liggen aan hun factuur.

Uitvraag
Beschrijf en demonstreer hoe uw oplossing Customer Care ondersteunt en hoe klanten via het klantportaal zelfstandig inzicht krijgen in hun gegevens en de grondslag van hun factuur. Houd hierbij rekening met de informatievoorziening vanuit Perceel 1 ten behoeve van de facturatie-input.
Ga daarbij in op:

- Het integrale klantbeeld, inclusief klantgegevens, contracten, aansluitingen en status van marktprocessen;
- Inzicht in meterstanden, volumes en overige verbruiksgegevens;
- Inzicht in facturen, betalingen en de onderliggende facturatiegrondslag;
- Inzicht in ingekochte en, waar relevant, gedeelde energie;
- Beschikbaarheid van historische gegevens, mutaties en correcties;
- Herleidbaarheid van facturen naar de onderliggende brongegevens;
- De wijze waarop klanten zelfstandig inzicht verkrijgen in de opbouw van hun factuur;
- De integratie met de informatievoorziening vanuit Perceel 1.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Kwaliteit, volledigheid en actualiteit van het klantbeeld;
- Gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie van de ondersteuning van Customer Care;
- Kwaliteit, toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van het klantportaal;
- Transparantie en herleidbaarheid van facturen en onderliggende gegevens;
- Mate waarin klanten zelfstandig inzicht kunnen verkrijgen in hun gegevens en facturen;
- Bijdrage aan self-service en vermindering van klantcontacten.

P2G2.4. Implementatie en transitie
Doel
Een beheerste implementatie en transitie realiseren met minimale risico's voor de continuïteit van dienstverlening, klantprocessen en facturatie.

Uitvraag
Beschrijf uw aanpak voor een beheerste implementatie en transitie van het aangeboden Customer Care & Billing-systeem naar de productieomgeving van Opdrachtgever.
Ga daarbij in op:

- Inrichting en configuratie van de oplossing;
- Migratie van klant-, contract-, facturatie- en overige relevante gegevens;
- Integratie met omliggende systemen en uitvoering van testen, inclusief ketentesten;
- Transitie, ingebruikname en nazorg;
- Kwalificatie van de marktrol leverancier
- Kennisoverdracht aan gebruikers, beheerders en overige relevante medewerkers;
- Projectgovernance, planning, capaciteitsinzet en beheersing van risico's.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Realisme, volledigheid en kwaliteit van de implementatieaanpak;
- Mate waarin migratie-, integratie- en transitierisico's worden onderkend en beheerst;
- Kwaliteit en uitvoerbaarheid van de aanpak voor testen, ingebruikname en nazorg;
- Borging van de continuïteit van klantbediening, marktprocessen en facturatie tijdens de transitie;
- Kwaliteit van de kennisoverdracht en voorbereiding van de beheerorganisatie;
- Haalbaarheid van de planning en de benodigde inzet van Opdrachtgever.

P2G2.5. Doorontwikkeling en aanpassingsvermogen

Doel
Waarborgen dat de oplossing gedurende de contractperiode effectief kan blijven aansluiten op veranderende wet- en regelgeving, marktontwikkelingen en de behoeften van Opdrachtgever.

Uitvraag
Beschrijf uw aanpak voor het doorontwikkelen en aanpassen van het aangeboden Customer Care & Billing-systeem gedurende de contractperiode.
Ga daarbij in op:

- De wijze waarop wijzigingen in wet- en regelgeving en marktprocessen worden gevolgd en doorgevoerd;
- De ondersteuning van nieuwe producten, diensten en bedrijfsprocessen;
- De aanpak voor het ontwikkelen, testen en implementeren van wijzigingen;
- Release-, versie- en wijzigingsmanagement;
- De rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bij het initiëren, prioriteren en realiseren van wijzigingen;
- De voorspelbaarheid van doorlooptijden, impact en kosten van wijzigingen;
- Borging van continuïteit, kwaliteit en stabiliteit bij het doorvoeren van wijzigingen.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Mate waarin de oplossing toekomstbestendig en aanpasbaar is;
- Kwaliteit en uitvoerbaarheid van de aanpak voor het verwerken van wijzigingen in wet- en regelgeving en marktprocessen;
- Flexibiliteit waarmee nieuwe wensen en veranderende behoeften van Opdrachtgever kunnen worden gerealiseerd;
- Kwaliteit van release-, versie- en wijzigingsmanagement;
- Beheersing van risico's, doorlooptijden en impact van wijzigingen;
- Borging van continuïteit, stabiliteit en kwaliteit tijdens doorontwikkeling van de oplossing.