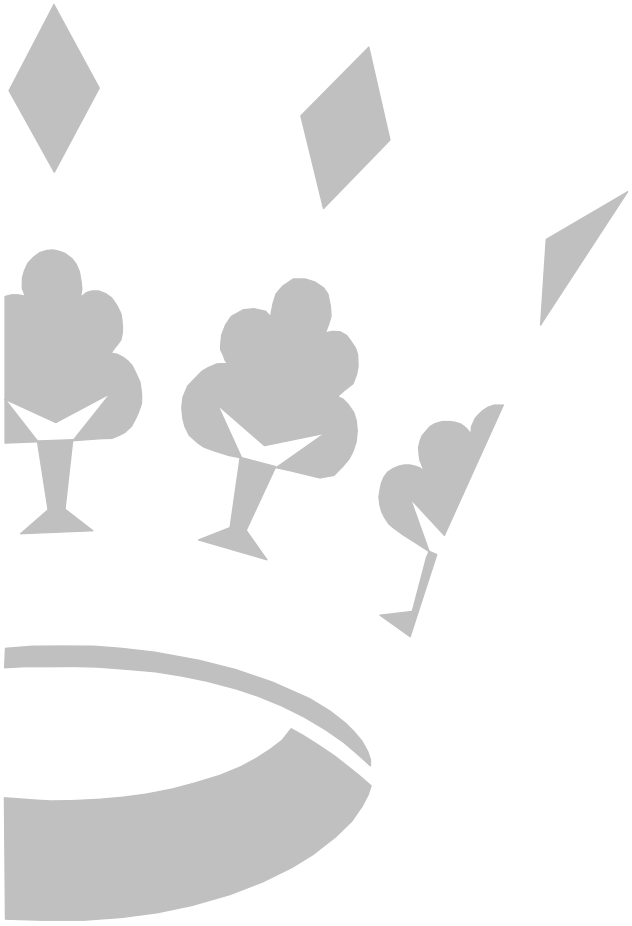
Beschrijvend document
Raamovereenkomst **Onderzoeks- en adviesdiensten Energietransitie**
Gemeente ’s-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Bart van Bergen
Datum	:	9 November 2026

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van Gemeente ‘s-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Opdrachtgever 4
1.3 Hebt u vragen? 4
2. Opdrachtbeschrijving en doel 5
2.1 Aanleiding 5
2.2 Inhoud opdracht 6
2.2.1 Perceel 1: Technisch advies energietransitie 6
2.2.2 Perceel 2: Ondersteuning strategie en uitvoering 7
2.3 Percelen verdeling 8
2.4 Omvang van de opdracht 8
2.5 Herzieningsclausule 9
2.6 Te sluiten overeenkomst 9
2.7 Nadere overeenkomst (NOK) 9
2.7.1 Direct voor opdrachten < € 100.000,- 9
2.7.2 Op basis van een mini competitie 10
2.8 Algemene voorwaarden 10
2.9 Concept Raamovereenkomst 10
2.10 Social Return 10
3. Aanbestedingsprocedure 11
3.1 Stappen aanbestedingsprocedure 11
3.2 Planning van de aanbesteding 11
3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen? 12
3.3.1 Taal 12
3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten? 12
3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen? 12
3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in? 12
3.3.5 Voorwaarden inschrijving 13
4. Eisen aan de ondernemer 14
4.1 Uitsluitingsgronden 14
4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid 15
4.3 Overige uitsluitingsgronden 15
4.4 Geschiktheidseisen 15
4.4.1 Financiële en economische draagkracht 15
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid 16
4.4.3 Kwaliteitsborging – ISO 9001 – perceel 1 en perceel 2 17
4.5 Wijze van inschrijven 18
4.6 Combinatievorming 18
4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde 18
4.8 Inschrijving vanuit een holding 18
5. Eisen en gunningcriteria (geldt voor alle percelen) 19
5.1 Algemeen 19
5.2 Programma van Eisen 19
5.3 Gunningscriteria 19
5.4 K1 Basisdienstverlening (Geldt voor beide percelen) 19
5.5 K2 Samenwerking (Geldt voor beide percelen) 21
5.5.1 K3 – Presentatie 23
5.5.2 P1 - Inschrijfsom en commerciële condities 23
5.5.3 Beoordelingsmethodiek 24

5.5.4 Puntentoekenning voor kwalitatieve gunningscriteria 24
5.5.5 Minimale kwaliteitseisen en uitsluitingsdrempels (Knock-out) 25
5.5.6 Wijze van beoordelen 25
6. Juridische kaders 27
6.1 Klachten over aanbesteding 27
6.2 Rechtsbescherming 27
6.3 Bezwaartermijn 27
6.4 Bevoegde rechter 28
6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst 28

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Referentieverklaring perceel 1
3. Referentieverklaring perceel 2
4. Prijzenblad perceel 1
5. Prijzenblad perceel 2
6. Casus perceel 1
7. Casus perceel 2
8. Concept raamovereenkomst
9. Algemene Inkoopvoorwaarden
10. Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Onderzoeks- en adviesdiensten Energietransitie van de Gemeente ’s-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de ondernemingen die deelnemen (hierna de Inschrijver) en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:
- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

Gemeente ’s-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de Gemeente zijn gevestigd. De Gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.
Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota’s om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.
Uw vragen worden beantwoord in nota’s van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving en doel

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de Inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De Gemeente wil in 2045 klimaatneutraal zijn, met als subdoelstelling dat de gebouwde omgeving dan aardgasvrij is. In de gemeente ligt een grote woningbouwopgave voor de realisatie van duizenden woningen binnen de gemeentegrenzen. Daarnaast ligt op het vlak van energiebesparing in de bestaande bouw ook een grote opgave om huizen en gebouwen te isoleren.

De Gemeente is de regisseur van deze warmtetransitie. Dat betekent dat zij aan alle gebouweigenaren (huishoudens en bedrijven) duidelijk moet maken welk duurzaam alternatief voor aardgas beschikbaar is of komt en wanneer de buurt van het aardgas gaat. De alternatieven zijn grofweg te verdelen in twee soorten: individuele en collectieve oplossingen. Collectieve oplossingen worden niet zonder gemeentelijke regie gerealiseerd. Als deze regie achterwege blijft, zullen huishoudens en ondernemers uiteindelijk voor een individuele oplossing kiezen.

Bij het zoeken naar aardgasvrije oplossingen komen veelal technieken kijken die elektriciteit gebruiken voor het opwekken van duurzame warmte (warmtepompen). Zoals in veel gemeenten speelt het vraagstuk netcongestie hier een grote rol in. Met de netbeheerder en de stakeholders in de gemeente wordt gezocht naar beleidsmatige en technische oplossingen voor dit vraagstuk. Met name in de ruimtelijke planvorming dient dit vraagstuk ook opgepakt te worden. Waar en hoe gaan we dit in de nieuwbouw en bestaande bouw oplossen.

Regie is dus nodig en vraagt om duidelijke, richtinggevende keuzes en actief handelen van de gemeente. We zoeken hierbij advies en ondersteuning vanuit de markt. Daarbij ook organisaties die vaardig zijn in het begeleiden van energietransitie-processen. Binnen het team energie werken we momenteel met circa 15 mensen op strategisch en operationeel/tactisch niveau om invulling te geven aan de doelstelling CO2-neutraal in 2045.

De Gemeente heeft een gemeentelijk warmtebedrijf opgericht om hiermee de warmtetransitie en het streven naar aardgasvrije wijken vaart te geven. Daarmee komt ook een nieuwe taak en capaciteitsvraag bij de eigen organisatie te liggen. We richten ons nu op de haalbaarheid van toekomstige warmtenetten met ondersteuning van de business case. Vervolgens zijn we in gesprek met de stakeholders die in de gemeente actief zijn, zoals de woningcorporaties. Uiteindelijk werken we toe naar een aardgasvrije wijk in een gezamenlijk traject met de stakeholders.

In 2023 is de Transitievisie Warmte 2.0 (TVW 2.0) vastgesteld door de Raad. Hierin staan twee sporen waarlangs onze gemeente aardgasvrij wordt: de besparingsaanpak en de warmtenetaanpak. De besparingsaanpak richt zich vooral op woningisolatie door zowel woningeigenaren als (ver) huurders.

Voor het actuele TVW 2.0 verwijzen we u naar TVW
(https://www.s-hertogenbosch.nl/wp-content/uploads/Transitievisie-Warmte-2.0.pdf)

2.2 Inhoud opdracht

De gemeente streeft ernaar om grip te krijgen op deze complexe opgaven door partijen te contracteren die haar kan ontzorgen en ondersteunen in het hele proces naar aardgasvrij. De gemeente wil hierbij langdurig en structureel samenwerken met verschillende partijen aan zowel technisch als beleidsondersteunende vraagstukken en de buurtaanpak naar aardgasvrij. Hiermee zijn er twee percelen aangewezen en heeft de gemeente de intentie om met maximaal drie partijen per perceel een raamovereenkomst te sluiten.

Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven. Eén partij kan beide percelen winnen.

De twee percelen zijn:

Perceel 1: Technisch advies energietransitie:
Deskundige ingenieurs en vakspecialisten voor advies en ondersteuning in de energietransitie. Focus op alternatieve warmtebronnen en duurzame energieoplossingen ter vervanging van aardgas, inclusief energiebesparing en toepassing van nieuwe energietechnieken.

Perceel 2: Ondersteuning bij strategie en uitvoering:
Ontwikkelen, opzetten en begeleiden van buurtuitvoeringsplannen voor de aanpak naar een aardgasvrije buurt. Ontwikkelen van aanpakken voor specifieke doelgroepen. Ondersteuning bij uitvoering van deze aanpakken.

2.2.1 Perceel 1: Technisch advies energietransitie

Voor zowel bestaande bouw als nieuwbouw moeten aardgasvrije warmteoplossingen worden ontwikkeld. De gemeente zoekt experts en vakspecialisten met een brede kennisbasis die in samenspraak integraal advies kunnen geven over uiteenlopende vraagstukken. De opdrachtnemer kan hierbij worden ingezet in alle fasen van projecten: van voorbereiding en onderzoek tot uitvoering en monitoring.

- De werkzaamheden omvatten onder meer haalbaarheidsstudies en advisering over alternatieve warmtebronnen voor de gebouwde omgeving. Voor bestaande bouw gaat dit verder dan modelmatige analyses en wordt nadrukkelijk gekeken naar de praktische en ruimtelijke inpassing. Denk hierbij aan varianten voor leidingtracés, locaties van warmtecentrales en overdrachtstations, leidingdiameters en aanlegdiepten, evenals gebouwgebonden maatregelen zoals isolatie, afgiftesystemen en ventilatie. Dit wordt onderbouwd met realistische businesscases.
- De opdrachtnemer onderzoekt per gebied of project welke duurzame warmtebronnen beschikbaar zijn en hoe deze lokaal toepasbaar zijn, inclusief mogelijke oplossingen voor koeling. Daarbij wordt gevraagd om goed onderbouwde adviezen over energiebesparing, isolatie en aardgasvrije oplossingen, passend bij verschillende typen gebouwen, waaronder monumenten en wooncomplexen.
- Daarnaast is er behoefte aan advies over nieuwe energietechnieken, inclusief hun beschikbaarheid en toepassingsmogelijkheden. Dit omvat ook de stedenbouwkundige inpassing van energiesystemen en de aansluiting op bestaande infrastructuur. Specifiek is aandacht nodig voor energie-infrastructuur en de impact van netcongestie, netverzwaring en netuitbreiding.
- De opdrachtnemer werkt businesscases uit waarin economische haalbaarheid en duurzaamheid in samenhang worden beschouwd, en voert analyses uit naar de mogelijkheden en beperkingen van het energienetwerk.
- Voorbeelden van werkzaamheden

- Onderzoek naar de haalbaarheid van warmtenetten in bestaande bouw, op basis van een technisch en ruimtelijk onderbouwd functioneel systeemontwerp (bron → transport → distributie → afgifte).
- Haalbaarheidsstudies en technische uitwerking van energievoorzieningen voor nieuwbouwlocaties (vanaf circa 300 woningen).
- Opstellen van businesscases voor warmtenetten, gebaseerd op wijkopbouw, woningtypen, gebouwfuncties en (toekomstige) scenario's voor energieverbruik en -opwek.
- Ontwerp en technische uitwerking van warmtenetten (van schetsontwerp tot aanbestedingsbegeleiding).
- Opstellen van bodemenergieplannen, inclusief regels voor de ruimtelijke ordening en toedeling van bodemenergie.
- Kennisdeling en samenwerking met de gemeentelijke organisatie, waaronder afdelingen betrokken bij ruimtelijke ontwikkeling en beheer openbare ruimte;

Netcongestie zal in de toekomst op projectniveau een steeds belangrijkere factor in de technische uitwerking van projecten worden. Waarschijnlijk worden tijdsgebonden elektriciteitsprijzen en capaciteitstarieven steeds belangrijker. Dat kan ook betekenen dat technische oplossingen die nu aantrekkelijk lijken in de toekomst financieel minder aantrekkelijk zijn. Wij verwachten dat de vragen rondom oplossingen voor netcongestie ook deel gaan uitmaken van de adviesvraag.

2.2.2 Perceel 2: Ondersteuning strategie en uitvoering

In 2045 wil de gemeente CO_2-neutraal zijn. Met de besparingsaanpak ondersteunen we inwoners bij het aardgasvrij-gereed maken van hun woning, met extra aandacht voor slecht geïsoleerde woningen en huishoudens met (een risico op) energiearmoede. In de komende periode werken we aan de ontwikkeling van het Energiehuis: dé plek waar inwoners terecht kunnen voor ondersteuning bij energiebesparing en verduurzaming. Tegelijkertijd standaardiseren en schalen we de besparingsaanpak op. Daarbij houden we rekening met natuurinclusief isoleren, netbewust verduurzamen en de geluidsbelasting van warmtepompen.

We onderscheiden buurten waar nog onderzoek loopt naar een collectieve warmteoplossing en buurten waar een all-electric oplossing voorzien is. De aanpak voor all-electric buurten kan naar verwachting op korte termijn starten. Afhankelijk van de warmteoplossing en het tempo worden bewoners proactief of reactief ondersteund.

Binnen dit perceel zoeken we ondersteuning bij zowel de verdere ontwikkeling van strategie en beleid als bij de uitvoering van de aanpak. Affiniteit met de Bossche gemeenschap draagt bij aan een succesvolle uitrol.

We zijn op zoek naar twee typen ondersteuning bij de besparingsaanpak:

Ondersteuning bij de ontwikkeling van strategie en beleid. Denk hierbij aan:

- Het vormgeven van een buurtuitvoeringsplan binnen de door de gemeente nog vast te stellen kaders;
- Ondersteuning om te komen tot een plan van aanpak voor het goed wegzetten van Rijksmiddelen voor energiebesparing;
- Het uitwerken van hoe invulling te geven aan activiteiten binnen het energiehuis, gericht op verschillende doelgroepen;
- Een gerichte aanpak voor het bereiken van de doelgroep met minder doenvermogen, een woning met energielabel D, E, F, G en ondergemiddelde WOZ-waarde.

Ondersteuning bij het uitvoeren van aanpakken uit de besparingsaanpak. Denk hierbij aan:

- Begeleiding van aanpakken waarbij doelgroepen en buurten worden ondersteund met professioneel advies en begeleiding over maatregelen die energie in de woning besparen;
- Het mee helpen organiseren van informatiebijeenkomsten en aanwezig zijn bij andere communicatiemomenten;
- Begeleiden en ondersteunen van participatieprocessen in samenwerking met bewoners(initiatieven), professionele stakeholders en gemeente;
- Het opzetten van buurtacties gericht op bewustwording en gedragsaanpassingen.

2.3 Percelen verdeling

Gemeente is van mening dat de Opdracht onder te verdelen is in twee overheidsopdrachten, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht geen gezamenlijke economische en een technische functie vervullen. Bij deze aanbesteding is zodoende gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

- Gemeente wil maximaal drie leveranciers per perceel die voorzien in de behoefte aan onderhavige onderzoeks- en adviesdiensten. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij drie partijen per perceel in een Raamovereenkomst neer te leggen.

- Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Sterker: de perceelverdeling nodigt specialisten in de markt uit om alleen op een betreffend perceel een Inschrijving te doen.

- Gemeente wenst uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht onder te verdelen in percelen wil de aanbestedende dienst bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij de drie Raamcontractanten per perceel komt te liggen. Het niet verder onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Aanbestedende dienst minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

2.4 Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen de Gemeente hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en het Rijksbeleid en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Dit maakt een raming van de opdracht lastig.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar inschatting en verwachting € 500.000,- (perceel 1) en € 400.000,- (perceel 2) voor het eerste jaar op basis van een prognose. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde. Over de totale looptijd wordt een groeimodel verwacht in de omvang van de opdracht, waardoor het niet mogelijk is de exacte totale omvang van de opdracht te ramen.

Aanbestedende Dienst streeft ernaar om contractanten ieder jaar een prognose te geven over toekomstige projecten. Op basis hiervan worden Raamcontractanten in de mogelijkheid gesteld capaciteit beschikbaar te houden en eventueel te maken.

Aangezien de te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde. In de totale maximale

looptijd van 6 jaar tijd heeft de overeenkomst een maximale waarde van € 11.900.000,-. Deze maximale waarde gedurende de gehele looptijd is als volgt verdeeld over beide percelen;

- Perceel 1: € 3.900.000,-
- Perceel 2: € 8.000.000,-

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde en prognose.

2.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen. Gezien de langere looptijd van de Opdracht bestaat de kans dat gedurende die looptijd wijzigingen zullen optreden die van invloed kunnen zijn op onder meer de vorm van dienstverlening, prijsontwikkeling en nieuwe deelnemende gelieerde bedrijven.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan sprake zijn van bijvoorbeeld gebiedsuitbreiding. Tevens kan het gebeuren dat nieuwbouwlocaties worden toegevoegd of dat nieuwe technieken geïmplementeerd worden. Daarnaast zal er een lerend vermogen optreden waardoor wellicht enkele werkzaamheden in eigen beheer uitgevoerd kunnen worden. Dit is een niet limitatieve opsomming van enkele gebeurtenissen die de Opdracht kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om andere gelieerde bedrijven mee te laten deelnemen op de afgesloten raamovereenkomsten. Te weten; Warmte Holding ‘s-Hertogenbosch B.V. en Warmtebedrijf De Groote Wielen B.V. En in de toekomst op te richten warmtebedrijven in ‘s-Hertogenbosch waarin de gemeente de meerderheidsaandeelhouder is

2.6 Te sluiten overeenkomst

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemer per perceel voor de duur van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar, voor onderhavige diensten. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 April 2027. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 12 April 2031.

Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomsten. De reden voor de langere duur van de raamovereenkomsten is dat een energietransitie een langere horizon heeft dan 4 jaar. Aanbestedende dienst wenst bij tevredenheid van de geleverde diensten hier langer gebruik van te kunnen blijven maken teneinde de continuïteit in de energietransitie zo lang mogelijk te kunnen blijven waarborgen. Voor Inschrijver geldt dat de langere looptijd wellicht bijdraagt aan een meer gedegen verdienmodel en samen met ons optrekken in een langetermijn visie.

2.7 Nadere overeenkomst (NOK)

De Nadere opdracht onder de Raamovereenkomsten worden verstrekt op twee manieren:

1. Direct voor opdrachten < €100.000,-
2. Op basis van een mini competitie.

2.7.1 Direct voor opdrachten < € 100.000,-

Nadere opdrachten met een waarde tot € 100.000,- exclusief BTW kunnen direct worden gegund aan één van de raamcontractanten in het betreffende perceel. Aanbestedende dienst verdeelt dergelijke opdrachten evenredig onder de raamcontractanten en rapporteert hier periodiek op. De evenredige verdeling heeft betrekking op geldelijke verdeling en niet op absolute aantallen projecten. Aan de geldelijke verdeling kunnen geen rechten worden ontleend. Een niet geheel evenredige verdeling zal te nimmer grondslag zijn voor enige schadevergoeding of andere tegemoetkoming.

Indien een Nadere opdracht zich leent voor een mini competitie staat het de Gemeente, ook voor opdrachten met een lagere geldelijke waarde dan €100.000,- te allen tijde vrij om de nadere opdracht in mini competitie uit te zetten. Opdrachten onder de €100.000,- die in mini competitie zijn uitgezet tellen niet mee in de gelijke geldelijke verdeling van opdrachten onder de raamcontractanten.

2.7.2 Op basis van een mini competitie

Aanbestedende dienst kan een nadere overeenkomst in de toekomst verstrekken op basis van een mini competitie. Dit gebeurt indien specifieke diensten nodig zijn, óf voor een grotere geldelijke waarde dan €100.000,- óf indien het onderwerp van de Nadere opdracht zich hiervoor leent maar de geldelijke waarde lager is dan €100.000,-. Hiervoor geldt het onderstaande proces:

- De contactpersoon van de Gemeente verstuurt, per e-mail, de opdracht voor een mini competitie naar de contactpersoon van de contractant van het betreffende perceel. De Offerte wordt binnen zeven (7) werkdagen na de uitvraag ingediend bij de contactpersoon van de Gemeente, tenzij er binnen de minicompetitie andere afspraken worden gemaakt.
- Inschrijver stemt er mee in dat de Gemeente een opdrachtbrief opstelt met daarbij als bijlage de offerte van Inschrijver samen de Nadere Offerte genoemd. De Gemeente kan in overleg met Inschrijver aanvullende Eisen opnemen bij de Opdracht. In het laatste geval dienen beide partijen de opdracht te tekenen.
- Inschrijver stemt ermee in dat indien deze niet in staat is het gevraagde te leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te leveren, het de Gemeente vrij staat om buiten de Raamovereenkomst een uitvraag in de markt te zetten op een door Gemeente gepaste wijze.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente ’s-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 van toepassing, zie bijlage 9 .

2.9 Concept Raamovereenkomst

In bijlage 8 vindt u de concept Raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concept Raamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return Gemeente ’s-Hertogenbosch 2022’ van toepassing. Dit betekent dat de gecontracteerde inschrijvers minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm ‘social return’.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. U wordt uitgenodigd voor een presentatie conform uitgevraagde gunningscriterium
5. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
6. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde Inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
7. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Planning openbare Europese aanbesteding	**Datum**
Publicatie TenderNed	Maandag 9 November 2026
Indienen vragen NvI 1	Woensdag 25 november 2026, **14.00 uur**
Publiceren NvI 1	Vrijdag 4 December 2026
Indienen vragen NvI 2	Vrijdag 11 December; **14.00 uur**
Publiceren NvI 2	Vrijdag 18 December 2026
Deadline indienen Inschrijving	Vrijdag 22 Januari 2027; **14.00 uur**
Presentaties	Week 4, 5 en 6 2027 *(onder voorbehoud)*
Voorlopige gunning	Vrijdag 19 Maart 2027
Definitieve gunning	Donderdag 9 April 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 12 April 2027

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Gemeente wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
Ingevulde en ondertekende UEA (Zie bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Referentieverklaring (zie bijlage 2 en/of 3)	Nee
Prijzenblad (zie bijlage 4 en/of 5)	Ja
Uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria K1 en K2	Nee
Verklaring geen Russische betrokkenheid (zie bijlage 10)	Ja

Indien u op meerdere percelen inschrijft dienen alle bovenstaande documenten ingediend te worden per perceel waar u op inschrijft.

Indien een Inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Ook dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de Inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.
Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de Inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat Inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 4 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012. Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een Inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. De Gemeente behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende Inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA (NA VOORLOPIGE GUNNING)	**Op te vragen bij:**
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan **twee jaar**	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan **zes maanden**	http://www.belastingdienst.nl/
Kopie Polisblad **aansprakelijkheidsverzekering**	

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een Inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 10.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde Inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer geschiktheidseisen, dan wordt zijn inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Gemeente contracteert alleen Inschrijvers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de Gemeente gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Gemeente kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Gemeente door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering
Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Gemeente zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 10 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Oplossingen in de energietransitie - Perceel 1

Inschrijver dient aantoonbare ervaring (modelleren, analyseren, adviseren, rapporteren) te hebben met/over oplossingen in de energietransitie conform paragraaf 2.2.1. Hierin moet minimaal voldaan worden aan volgende onderdelen:

- Het opstellen van haalbaarheidsstudies energieconcepten in de gebouwde omgeving en het in beeld brengen van mogelijke bronnen, inclusief de toepasbaarheid en duurzaamheid (CO2, milieu-impact materiaalgebruik, mitigerende effecten klimaatverandering);
- Het uitvoeren van analyses op wijk en buurtniveau voor kernmerken zoals energielabels, energieverbruik, en andere relevante gebouwgebonden kenmerken.
- De ruimtelijke inpassing van systemen, waaronder schets, voorlopig en definitief ontwerp van warmtenetten;
- Het opstellen van een onderbouwde en realistische businesscase waarin economische haalbaarheid en duurzaamheid in samenhang zijn beschouwd
- Uitgevoerd voor locaties met een minimale omvang van 200 woningen.

Geschiktheidseis 2: Referentie Kerncompetentie 2 – Strategie – Perceel 2

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met:

- Het opstellen van een buurtuitvoeringsplan (BUP) of een daarmee vergelijkbaar plan op wijk- of buurtniveau, specifiek gericht op het aardgasvrij of aardgasvrij-gereed maken van de gebouwde omgeving;
- Het vertalen van Rijksbeleid rondom energiebesparing (zoals het Nationaal Isolatieprogramma) naar lokaal, gemeentelijk beleid;
- Het adviseren en begeleiden van gemeentelijke en bestuurlijke processen, waarbij aantoonbaar ervaring is opgedaan met het betrekken van diverse interne en externe stakeholders om te komen tot gedragen bestuurlijke besluitvorming.

Geschiktheidseis 3: Referentie Kerncompetentie 3 – Uitvoering – Perceel 2

- Het feitelijk uitvoeren van lokale energiebesparingsaanpakken, bewonerscampagnes of (onderdelen van) een buurtuitvoeringsplan (BUP) op wijk- of buurtniveau;
- Het daadwerkelijk activeren, motiveren of ondersteunen van bewoners/gebruikers in de gebouwde omgeving om deel te nemen aan deze transitie.

Procedurele voorwaarden

1. Geschiktheidseis 1 betreft perceel 1, geschiktheidseis 2 en 3 betreffen perceel 2.
2. De Inschrijver dient per kerncompetentie in maximaal 2 referenties aan te tonen dat inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
3. Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
4. De Inschrijver dient het format van Bijlage 2 en Bijlage 3 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering.
5. De Gemeente behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.

6. Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Indien de Inschrijver meer dan 2 referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste 2 in Bijlage 2 en 3 genoemde referenties worden beschouwd als de enige referenties die zijn ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

Uitsluiting
Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overgelegd die niet voldoen aan de hierboven gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.4.3 Kwaliteitsborging – ISO 9001 – perceel 1 en perceel 2

De kwaliteit van de Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Inschrijver dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier haar kwaliteitsmanagement te borgen.

Inschrijver dient hiertoe een geldig ISO 9001 certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten. Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig ISO 9001 certificaat volgens de Europese norm dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; *of*
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
    a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of
    b. een certificatie-instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; *of*
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem, in het geval Inschrijver niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de gevraagde Europese norm en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
    a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
    b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem; of
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001, dan dient Inschrijver te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij Gemeente.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.

Gemeente behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Inschrijver.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving per perceel op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) Inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende Inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de Inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen moet de Inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Eisen en gunningcriteria (geldt voor alle percelen)

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de thema's die centraal staan bij deze aanbesteding verder uitgewerkt. Dit betekent ten eerste dat per thema een verdere duiding wordt gegeven van de betekenis daarvoor voor aanbestedende dienst. Nadien staan de eisen per thema centraal en tot slot de wensen cq subgunningscriteria die hiervoor gelden.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen worden geacht niet te zijn gedaan. Aanbestedende dienst is bevoegd een Inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van het Programma van Eisen overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door Aanbestedende dienst te bepalen termijn - te laten aanvullen of nader toe te lichten en / of een Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich naar het oordeel van Aanbestedende dienst lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen en eventueel is gewijzigd bij een Nota van Inlichtingen.

5.3 Gunningscriteria

Indien een Inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op basis van de gunningscriteria welke in dit hoofdstuk zijn opgenomen. Bij de uitwerking van de gunningscriteria wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningscriteria	**Max. te behalen punten**	
Prijs	30	
Kwaliteit	70	
K1 - Basisdienstverlening		*20*
K2 - Samenwerking		*20*
K3 – Presentatie casus		*30*
Totaal	100	

5.4 K1 Basisdienstverlening (Geldt voor beide percelen)

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die voorziet in een goede dienstverlening. De basis dienstverlening is op orde en altijd conform geldende normen. Aanbestedende dienst wil een samenwerking met een betrouwbare Inschrijver, waarbij de dienstverlening kwalitatief goed, uniform en flexibel georganiseerd is en de kosten marktconform zijn.

<u>Programma van Eisen</u>
Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver waarborgt de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst en zolang de verplichtingen voortduren. Dit omvat het tijdig en adequaat leveren van diensten, zonder onderbrekingen.

2. Inschrijver erkent dat de gemeente geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald volume of aantal diensten. De in dit aanbestedingstraject genoemde aantallen en budgetten zijn indicatief en daaraan kunnen geen rechten worden ontleend.
3. Inschrijver heeft voldoende personeel en middelen beschikbaar om meerdere opdrachten gelijktijdig en met hoge kwaliteit uit te voeren.
4. Inschrijver zet alleen personeel in dat voldoet aan de wettelijke en professionele eisen die aan hun beroep zijn gesteld. Dit omvat alle relevante certificeringen en kwalificaties die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.
5. Inschrijver spant zich in om te zorgen voor het beschikbaar zijn van hoogwaardig personeel bij een nadere uitvraag. Dit houdt in dat de opdrachtnemer procedures en mechanismen heeft voor het waarborgen van de kwaliteit van de geleverde diensten.
6. Inschrijver levert alle documenten en producten in definitieve versie, zonder fouten en conform de afgesproken specificaties. Indien de gemeente de opgeleverde documenten niet accepteert of fouten constateert, is Inschrijver verantwoordelijk voor het herzien en corrigeren van deze documenten zonder extra kosten.
7. Indien er tijdens de uitvoering fouten of gebreken ontstaan als gevolg van onjuistheden in de opgeleverde documenten of producten, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het herstel van deze fouten, zowel in de documentatie als in de gerealiseerde producten.
8. Inschrijver levert producten en werkzaamheden op volgens het bij de opdracht behorende schema en houdt zich aan de afgesproken tijdslijnen.
9. Inschrijver heeft voldoende eigen middelen en materialen tot zijn beschikking om de werkzaamheden uit te voeren, waardoor afhankelijkheid van derden tot een minimum wordt beperkt.
10. Inschrijver is in staat om te werken met relevante methodieken en systemen. Dit zorgt ervoor dat Inschrijver adequaat kan inspelen op de specifieke eisen en wensen van de gemeente.
11. Inschrijver moet in staat zijn om een aanzienlijk deel van de in paragraaf 2.2.1 genoemde disciplines in onderzoeks- en adviesdiensten te leveren, met specifieke aandacht voor energietransitie en duurzame oplossingen.
12. Inschrijver is verantwoordelijk voor de algehele kwaliteitszorg met betrekking tot de opdracht, inclusief het analyseren, behandelen en beheersen van risico's, en het voldoen aan alle relevante wettelijke regelgeving.
13. Inschrijver heeft toegang tot vertrouwelijke informatie van de gemeente en is verplicht om deze vertrouwelijkheid te waarborgen. Dit omvat ook naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
14. Inschrijver mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente geen gebruik maken van de naam of het logo van de gemeente in publicaties of reclame-uitingen.
15. Eindproducten moeten worden geleverd in zowel hoge als lage resolutie, en bij oplevering dienen ook bewerkbare bestanden te worden aangeleverd, inclusief teksten en datacomponenten.
16. Inschrijver realiseert in de dienstverlening een hoge klanttevredenheid en initieert en realiseert steeds en actief mogelijke verbeteringen.
17. Inschrijver is continue op de hoogte van de nieuwste technologieën en ontwikkelingen op het gebied van de energietransitie en kan dat steeds vertalen naar de dienstverlening aan Aanbestedende dienst.
18. Inschrijver is continue op de hoogte van de nieuwste beleidsmatige en wettelijke ontwikkelingen op het gebied van de energietransitie en kan dat steeds vertalen naar de dienstverlening aan Aanbestedende dienst.

Gunningscriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de basisdienstverlening. Inschrijver dient hiertoe minimaal een beschrijving te geven van:

- De processen en procedures die Inschrijver hanteert om passende professionals te leveren.
- Op welke manier Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening waarborgt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, vooral in het geval van ziekte of andere onvoorziene omstandigheden van ingezette kandidaten.
- De manier waarop Inschrijver zich een professioneel opererende organisatie toont, met daarbij inzicht in de representativiteit, geldende normen en vigerende wet- en regelgeving.
- De kwaliteit van de adviezen en rapportages die het resultaat zijn van de genoemde referentieprojecten.
- Op welke wijze de kennisoverdracht voortvloeiende uit de dienstverlening geborgd gaat worden in de samenwerking met de gemeente.
- Beschrijf hoe u de voortgang, kwaliteit en het resultaat van uw werkzaamheden bewaakt. Neem hierin minimaal 3 concrete, realistische en meetbare prestatie-indicatoren (KPI's) op waarlangs wij tijdens de contractperiode de prestaties kunnen evalueren.

Beoordeling

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het ‘totaalbeeld’ van het aangebodene voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De volledigheid van uw antwoord;
2. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
3. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan het genoemde doel van onderhavige opdracht.

Vormvereiste

De uitwerking van dit gunningscriterium beslaat in totaal maximaal zes (6) pagina’s A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbaar lettergrootte (minimaal lettergrootte 11) en lettertype gebruikt te worden.

5.5 K2 Samenwerking (Geldt voor beide percelen)

Aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die betrouwbaar is, zich committeert aan beschreven doelen en open staat voor ontwikkelingen. Het doel is om een evenwichtige samenwerking te creëren, waarbij Inschrijver de expert is op het gebied van gevraagde diensten, zichzelf stuurt op het monitoren van de dienstverlening en mogelijke verbeteringen die gerealiseerd kunnen worden en blijft en er voor Aanbestedende dienst voldoende ruimte om te sturen.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver biedt een hoogwaardige samenwerking, die gericht is op continue zelfsturing op een goede dienstverlening en flexibiliteit. Dit heeft zowel betrekking op de operationele dienstverlening als de kwaliteit van de samenwerking op meer tactisch en strategisch niveau.
2. Inschrijver werkt de inrichting van de details in de samenwerking met Opdrachtgever nader uit na gunning. Dit betekent dat de door u voorgestelde KPI's worden uitgewerkt naar een definitieve versie.
3. Inschrijver fungeert als Single Point Of Contact voor Aanbestedende dienst.
4. Inschrijver zorgt voor het vastleggen van de kennis in een gedeelde omgeving met de gemeente en draagt actief zorg voor kennisoverdracht.
5. Het gebruik van data- en gegevensbestanden inclusief bewerking dient in lijn met de AVG en het gemeentelijk beleid.

6. Interoperabiliteit en uitwisseling van gegevens komt bij iedere opdracht als leidend principe naar voren.
7. Opdrachtnemer biedt een continue verbetercyclus in de realisatie van de beoogde doelstellingen en dat geldt ook voor mogelijke inhuur van derden die wordt ingezet. Dit betekent onder andere dat er steeds en actief voorstellen worden gedaan om de dienstverlening en samenwerking nog verder te verbeteren en innoveren.

Gunningscriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier van samenwerking en de manier waarop governance en processen zijn ingericht bij Inschrijver en dit kunnen beoordelen. Hiertoe dient beschreven te worden op welke manier Inschrijver een doeltreffend en uitstekend functionerende organisatie, gericht op de dienstverlening, inricht om het beschreven doel te realiseren.

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop de organisatie gericht op de dienstverlening is ingericht, met inzage in de bijbehorende rollen, verantwoordelijkheden, organisatiestructuur en verwachte inspanningen van stakeholders en Aanbestedende dienst.
- De concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om voldoende professionals met de juiste beschikbaarheid te hebben;
- De middelen die Inschrijver binnen de organisatie gericht op de dienstverlening inzet om de dienstverlening te beheersen binnen de kaders van geld, risico's, organisatie, tijd, informatie en kwaliteit.
- Op welke wijze databronnen en softwaretools worden ingezet en de uiteindelijke producten (niet alleen rapporten maar ook GIS-bestanden) kunnen worden opgeslagen, bewerkt en uitgewisseld. M.a.w. streven naar uitwisselbaarheid van data en gebruik van (openbare en gemeentelijke) databronnen.
- Een voorbeeld hoe de periodieke rapportages worden vormgegeven.
- De top 3 Kritische Prestatie Indicatoren. Na gunning wordt in samenspraak dit concept tot een definitieve versie uitgewerkt. Bij de opgave van de Kritische Prestatie Indicatoren is het volgende minimaal uitgewerkt:
    a. Doelstelling KPI;
    b. Norm;
    c. Meetmethode;
    d. Weergavesystematiek;
    e. Frequentie;
    f. Consequenties bij overschrijding van de norm.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangebodene voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan het genoemde doel van onderhavige opdracht.
2. De volledigheid van uw antwoord;
3. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is.

Vormvereiste

De uitwerking van dit gunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte (minimaal lettergrootte 11) en lettertype gebruikt te worden.

5.5.1 K3 – Presentatie

Gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver de beschreven dienstverlening en samenwerking in de praktijk vormgeeft. De output moet bruikbaar zijn, overtuigend in de visualisatie van de informatie, volledig en met een heldere structuur gebracht worden.

De Inschrijver presenteert hiertoe het onderstaande:

1. Mondelinge beantwoording van de vragen zoals deze staan beschreven in de casus. Gebruik zoveel mogelijk uw uitwerking van K1 en K2 als onderlegger.

Voor de beoordeling van dit onderdeel heeft de beoordelingscommissie een objectieve scorematrix opgesteld met diverse onderwerpen die per vraag aangestipt moet worden of denkrichtingen die de beoordelaars verwachten te horen in uw uitwerking. Deze matrix is voor iedere presentatie gelijk en zorgt daarmee voor een objectieve beoordeling.

Vormvereiste

De uitwerking van gunningscriterium 3 bestaat uit een presentatie van maximaal 45 minuten voor de beoordelingscommissie en vindt plaats op locatie van Gemeente (adresgegevens en locatie worden nog gedeeld). Vanuit Inschrijver kunnen maximaal twee mensen deelnemen aan de presentatie en zij worden ook geacht een leidende rol te hebben bij de uitvoering van de werkzaamheden. Gemeente acht een medior in staat om de projectleiding te verzorgen en wordt dus ook geacht de presentatie te geven. De presentatie wordt als Powerpoint na afloop ook via TenderNed gedeeld met de Gemeente. De presentatie mag alleen gaan over de verstrekte casus.

Indien u inschrijft op beide percelen krijgt u aangesloten 90 minuten de tijd om beide casussen te presenteren.

Het is uitdrukkelijke **NIET** toegestaan om deze presentatie te gebruiken als een bedrijfspresentatie. Deze informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling. Er dient uitsluitend ingegaan te worden op de uitwerking van de casus. Voor dit gunningscriterium hoeft er op voorhand niks ingeleverd te worden.

5.5.2 P1 - Inschrijfsom en commerciële condities

Aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die marktconforme tarieven hanteert en tevens effectief en efficiënt is in de uitvoering van de dienstverlening.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver conformeert zich aan de bandbreedtes van uurtarieven zoals hier opgenomen:
   Voor de uurtarieven in perceel 1 én 2 wordt een bandbreedte gehanteerd van **€90,00** en **€175,00** excl. Btw per uur
2. De uurtarieven die Inschrijver opgeeft voor de verschillende diensten kunnen nooit buiten de vastgestelde bandbreedtes vallen.
3. Inschrijver hanteert tarieven en voorwaarden die marktconform zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangeboden prijzen te toetsen op hun marktconformiteit.
4. Inschrijver biedt een heldere en verifieerbare prijssystematiek aan, gebaseerd op kostprijzen, met standaardtoeslagen voor zaken zoals management en winst. Dit moet ook positieve prikkels voor innovatie en verbeteringen in de dienstverlening omvatten.
5. Aanbestedende dienst betaalt alleen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten van de geleverde diensten, inclusief de standaardtoeslagen die daarop van toepassing zijn.
6. Inschrijver moet gezonde en positieve prikkels in de dienstverlening hanteren die gericht zijn op verbeteringen en innovaties. Dit houdt in dat periodiek inzicht wordt gegeven in mogelijke

verbeteringen en de impact daarvan op de kwaliteit, prijs en andere doelstellingen van de overeenkomst.

7. Alle uurtarieven moeten all-in tarieven zijn, wat betekent dat deze alle mogelijke kosten dekken, zoals salariskosten, overhead, kosten voor apparatuur, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, en andere operationele kosten.

Subgunningscriterium

Voor dit onderdeel dient voor perceel 1 en perceel 2 gebruik gemaakt te worden van het prijzenblad in bijlage 4 en 5. Conform onderstaande formule worden er punten toegekend per perceel:

$$\frac{Laagste\ inschrijfsom}{Ingediende\ inschrijfsom} \times 30\ = score$$

5.5.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore wordt geacht de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de drie Inschrijvers per perceel die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding zijn beoordeeld.

5.5.4 Puntentoekenning voor kwalitatieve gunningscriteria

Beoordelingskader	**Percentage van de maximaal te behalen punten**
Uitstekend: • De inschrijver heeft alle gevraagde onderdelen op zeer overtuigende wijze beschreven met een solide, concrete onderbouwing die specifiek is toegespitst op de gemeentelijke context • Het plan bevat op één of meerdere onderdelen een aantoonbare en concrete toegevoegde waarde of vernieuwende aanpak die de werkwijze van de inschrijver positief onderscheidend maakt. • De inschrijving geeft het volle vertrouwen in een maximale samenwerking en een succesvolle uitvoering van de opdracht.	100%
Goed: • De inschrijver heeft alle gevraagde onderdelen op goede en overtuigende wijze beschreven, passend bij de uitvraag en de doelstellingen van de gemeente. • Het plan is concreet onderbouwd en vertoont nergens wezenlijke leemten of onduidelijkheden in de gevraagde onderdelen. • De inschrijving geeft veel vertrouwen in een goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.	80%
Voldoende: • De inschrijver heeft alle gevraagde onderdelen beschreven en de uitwerking voldoet aan de gestelde verwachtingen • De uitwerking van maximaal één specifiek gevraagd onderdeel is minder overtuigend, maar dit doet naar het oordeel van de beoordelaars geen wezenlijke afbreuk aan de haalbaarheid, logica en samenhang van de totale uitwerking.	60%

• De inschrijving geeft voldoende vertrouwen in de samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
Matig: • De inschrijver heeft één of meerdere essentiële onderdelen niet, of gebrekkig, beantwoord wat naar het oordeel van de beoordelaars een wezenlijke afbreuk doet aan de haalbaarheid, logica en samenhang van de totale uitwerking. • De uitwerking van de gevraagde onderdelen is in totaliteit te algemeen, niet concreet onderbouwd of sluit onvoldoende aan bij de uitvraag of de doelstellingen van de gemeente, waardoor het plan als matig passend wordt beoordeeld. • De inschrijving geeft weinig vertrouwen in de samenwerking en uitvoering van de opdracht.	40%
Slecht: • De inschrijver heeft alle gevraagde onderdelen op onvoldoende of tegenstrijdige wijze beschreven. • De uitwerking van de gevraagde onderdelen sluit niet aan bij de uitvraag of de doelstellingen van de gemeente. • De inschrijving geeft geen vertrouwen in de samenwerking en uitvoering van de opdracht.	20%
Onvoldoende: • De inschrijver heeft betreffende gunningscriterium in zijn geheel niet ingeleverd, óf de ingeleverde documentatie bevat geen enkele inhoudelijke beantwoording van de uitvraag.	0%

5.5.5 Minimale kwaliteitseisen en uitsluitingsdrempels (Knock-out)

Gelet op het grote strategische belang, de complexiteit en de maatschappelijke impact van de energietransitie binnen de gehele gemeente, is de gemeente op zoek naar opdrachtnemers die aantoonbaar een hoogwaardig kwaliteitsniveau garanderen. Om te voorkomen dat matige kwaliteit leidt tot risico's in de uitvoering, hanteert de gemeente een ondergrens voor de kwaliteit. Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure (en komen niet in aanmerking voor de beoordeling van het prijscriterium) indien zij niet voldoen aan de onderstaande kwaliteitsdrempels:

1. **Minimale score voor Gunningscriterium K1 en K2:**
   Voor zowel gunningscriterium K1 (Basisdienstverlening) als gunningscriterium K2 (Samenwerking) dient een inschrijver minimaal een score van 60% (voldoende) te behalen. Een score van 40%, 20% of 0% op één of beide van deze criteria leidt tot directe uitsluiting. De geschreven plannen vormen immers het fundament van de langdurige dienstverlening.

2. **Minimale score voor Gunningscriterium K3:**
   Voor gunningscriterium K3 (Presentatie) geldt een uitsluitingsdrempel bij een score van 20% of 0%. Omdat een presentatie een momentopname betreft, biedt de gemeente inschrijvers hiermee de ruimte om een eventuele matige score op de presentatie (40%) te compenseren met goede onderliggende plannen. Een score van 0% of 20% wordt echter als kwalitatief onacceptabel beschouwd voor dit onderdeel.

5.5.6 Wijze van beoordelen

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van

de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De Inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

a. Indien de Inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
b. Indien de Inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de Inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de Inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

   Dit op verval van recht na voorlopige gunning[1].

M.b.t. de inschrijving

a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de Gemeente, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient Inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een Inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe

[1] Grossmann-arrest C-230/02

van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in ’s-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.