odijmond
OMGEVINGSDIENST IJMOND

# Energiecontroletrajecten

## Europese openbare aanbesteding



odijmond
OMGEVINGSDIENST IJMOND

# Inhoud


**1 Inleiding ..... 4**
1.1 Aanbestedende dienst ..... 4
1.2 Aanbestedingsprocedure ..... 4
1.3 Digitaal inschrijven via TenderNed ..... 5
1.4 Huidige situatie ..... 5
1.5 Beoogde resultaten ..... 5
1.6 Omvang van de opdracht ..... 6
1.7 CPV-code ..... 6
1.8 Overeenkomst ..... 6
1.9 Percelen ..... 6

**2 Procedure ..... 7**
2.1 Planning ..... 7
2.2 Vragen ..... 7
2.3 Vormvereisten Inschrijving ..... 8
2.4 Voorbehoud ..... 8
2.5 Vertrouwelijkheid ..... 9
2.6 Taal ..... 9
2.7 Contactpersonen ..... 9
2.8 Beoordelingsproces ..... 9
2.9 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... 10
2.10 Bewijsstukken ..... 11
2.11 Gunning ..... 11
2.12 Klachten ..... 12

**3 Eisen ten aanzien van de opdracht ..... 13**

**4 Gunningscriteria ..... 16**
4.1 Gunningsvragen ..... 16
4.1.1 Gunningsvraag 1: Plan van aanpak ..... 16
4.1.2 Gunningsvraag 2: Communicatie ..... 17

**5 Beoordeling van inschrijvingen ..... 18**
5.1 Beoordeling kwaliteit ..... 18
5.2 Beoordeling Prijs ..... 19
5.3 Beoordelingsteam ..... 19

**6. Algemene bepalingen ..... 20**
6.1 Akkoordverklaring ..... 20
6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden ..... 20
6.3 Varianten ..... 20
6.4 Gestanddoening ..... 20
6.5 Inschrijving met andere ondernemingen ..... 20
6.5.1 Combinatie ..... 21

6.5.2 Beroep op derden ..... 21
6.5.3 Hoofd/-onderaanneming ..... 21
6.6 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband ..... 21

**Bijlagen**

Bijlage 1: Prijzenblad
Bijlage 2: (concept)raamovereenkomst
Bijlage 3: Algemene Voorwaarden
Bijlage 4: Referentieverklaring
Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

# 1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van energiecontroletrajecten voor Omgevingsdienst IJmond, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

Op de opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Omgevingsdienst IJmond van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## 1.1 Aanbestedende dienst

Omgevingsdienst IJmond draagt bij aan het bereiken en in stand houden van een veilige en duurzame leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit binnen ons werkgebied. Daarbinnen inspireren wij burgers en bedrijven tot het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Het resultaat is een landelijk vooruitstrevende en toekomstbestendige voorbeeldorganisatie waar partners met vertrouwen mee samenwerken.

**Visie**

Wij werken, als onderdeel van het openbaar bestuur, samen met burgers, bedrijven en overheden aan een evenwichtige en duurzame ontwikkeling van onze leefomgeving. Naast vergunningverlening, toezicht en handhaving bij bedrijven, adviseren wij over de verschillende aspecten van de fysieke leefomgeving en duurzaamheid binnen het ruimtelijke domein.

In de uitvoering van onze taken vervullen wij een proactieve, regisserende en vooral verbindende rol. Als procesregisseur met kennis van zowel inhoud als uitvoering bevorderen wij een integrale aanpak binnen het ruimtelijk domein en koppelen wij de juiste partijen aan elkaar. Daarbij is kwalitatieve en adequate dienstverlening leidend.

Initiatieven van burgers en bedrijven vragen van ons een open houding, gericht op wederzijds vertrouwen. Als kennisorgaan anticiperen wij hierop en faciliteren met een helder inzicht in het speelveld, binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

Via deze werkwijze bouwen wij, namens onze gemeenten en provincie, elke dag aan een landelijk vooruitstrevende en toekomstbestendige voorbeeldorganisatie.

Omgevingsdienst IJmond treedt op als aanbestedende dienst.

## 1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012. De opdracht is aangekondigd op TenderNed. Iedere geïnteresseerde onderneming kan een inschrijving indienen.

## 1.3 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op www.tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

## 1.4 Huidige situatie

Omgevingsdienst IJmond houdt toezicht op de energiebesparingsplicht bij bedrijven en instellingen in haar werkgebied. De energiecontroletrajecten voor 2026 (140 controles) zijn eerder via een meervoudig onderhandse procedure uitgevraagd. Opdrachtgever is voornemens om voor de komende periode een nieuwe overeenkomst te sluiten met een opdrachtnemer die deze controles uitvoert voor een periode van drie jaar.

Opdrachtgever is voornemens een nieuwe overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die de energietoezichtcontroles uitvoert. De overeenkomst gaat in op 1 maart 2027 en loopt tot en met 31 december 2028, met de mogelijkheid om eenmaal met 12 maanden te verlengen. Opdrachtgever verwacht jaarlijks 150 tot 200 controles te laten uitvoeren.

## 1.5 Beoogde resultaten

De aan te besteden opdracht wordt verder als volgt gedefinieerd: Het uitvoeren van toezicht op de energiebesparingsplicht in de vorm van energiecontroletrajecten, inclusief het administreren van deze controles in het zaaksysteem van Omgevingsdienst IJmond en het uitvoeren van de mogelijk bijbehorende her-controles.

Omgevingsdienst IJmond wenst:

- Aantoonbare ervaring van het bureau en de voorgestelde toezichthouder(s) met gelijksoortige trajecten
- Een heldere en effectieve aanpak van de controles en her controles
- Kennisoverdracht naar Omgevingsdienst IJmond

Onder een energiecontroletraject vallen de volgende werkzaamheden:

- Het doen van een energietoezichtcontrole;
- Het opstellen van een controlerapport en de brief aan de locatie waar het onderzoek plaatsvindt;
- Het doen van een her-controle, indien nodig;
- Het administratief vastleggen in het zaaksysteem van Omgevingsdienst IJmond;
- Alle bijkomende werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Deze werkzaamheden dienen allemaal succesvol afgerond te zijn, voordat het gehele traject is afgerond.

De doelstelling is het opleveren van afgeronde energietoezichtcontroles, inclusief de mogelijk bijbehorende her controle(s). In 2026 ging het om 140 controles. Voor deze opdracht wordt verwacht dat het gaat om 150 tot 200 controles per jaar.

## 1.6 Omvang van de opdracht

De maximale waarde van de overeenkomst is op €1.000.000 inclusief btw (€826.446.28 exclusief btw) over de maximale looptijd van 34 maanden, inclusief de verlengingsoptie. Deze waarde is gebaseerd op een verwachte afname van 150 tot 200 energietoezichtcontroles per jaar, in totaal circa 410 tot 550 controles over de maximale looptijd. Het betreft een schatting. Aan de geschatte waarde en het geschatte aantal controles kunnen geen rechten worden ontleend.

## 1.7 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 71631000-0 (Technische inspectiediensten). Aanvullende CPV-codes: 71314300-5 (Advies inzake efficiënt energiegebruik) en 90714000-5 (Uitvoeren van milieuaudits).

## 1.8 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met een duur van 22 maanden en gaat van start op 1 maart 2027. De overeenkomst eindigt op 31 december 2028. Opdrachtgever kan de overeenkomst eenmaal met 12 maanden verlengen. Verlenging vindt plaats onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. De overeenkomst eindigt, na verlenging, van rechtswege op 31 december 2029.

## 1.9 Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht is niet verdeeld in percelen.

# 2 Procedure

## 2.1 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase | Datum en tijd |
|---|---|
| Publicatie van de aanbesteding op TenderNed | 25-11-2026 |
| Sluiting schriftelijke vragenronde | 11-12-2026 tot 9.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | 22-12-2026 |
| Sluitingsdatum indiening inschrijvingen | 15-01-2027 tot 9.00 uur |
| Gunningsbeslissing (voorlopige gunning/afwijzing) | 04-02-2027 |
| Bezwaartermijn (twintig kalenderdagen) | 04-02-2027 t/m 25-02-2027 |
| Definitief gunnen (einde standstill) | 26-02-2027 |
| **Ingang contract** | **1 maart 2027** |

Omgevingsdienst IJmond kan wijzigingen aanbrengen in de planning. Omgevingsdienst IJmond communiceert deze wijzigingen via TenderNed.

## 2.2 Vragen

Omgevingsdienst IJmond verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen vóór de in de planning genoemde datum via de Vragenmodule van TenderNed worden ingediend. Vragen die niet via de Vragenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt Omgevingsdienst IJmond vragen geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen; het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

## 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Alle communicatie voor deze aanbesteding en het indienen van de inschrijving geschiedt via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. In paragraaf 2.7 zijn de contactpersonen voor deze aanbestedingsprocedure opgenomen.

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

| Omschrijving | Aanleveren in format | Toevoegen TenderNed |
|---|---|---|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Antwoorden open vragen | Pdf per vraag | Open Vragen |
| Prijzenblad | Excel en getekend in pdf | Prijs |

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 2.4 Voorbehoud

Omgevingsdienst IJmond behoudt zich het recht voor om:

- Geen enkele inschrijver de opdracht te gunnen als de offerteprijs te ver afligt van het beoogde budget;
- De opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- De inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.5 Vertrouwelijkheid

Omgevingsdienst IJmond behandelt alle in het kader van deze aanbesteding beschikbaar gestelde informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden gehandhaafd wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Omgevingsdienst IJmond is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

## 2.6 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

## 2.7 Contactpersonen

De contactpersonen gedurende de aanbestedingsprocedure zijn:

| **Naam** | **Functie** | **E-mailadres** |
|---|---|---|
| Nina Roegies | Senior Inkoopadviseur bij Adjust Consulting B.V. | nina.roegies@adjust.nl |
| Abhishek Chand | Junior Inkoopadviseur bij Adjust Consulting B.V. | abhishek.chand@adjust.nl |

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van het beoordelingsteam ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt via TenderNed.

## 2.8 Beoordelingsproces

1. Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen hierop. Herstel is alleen mogelijk wanneer er sprake is van lichte vormfouten, kennelijke materiele fouten of eenvoudige preciseringen en er geen nieuwe inschrijving tot stand komt.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Zijn één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing? Dan heeft inschrijver de mogelijkheid zelfreinigende maatregelen op te nemen. Zijn deze niet opgenomen, of beslist opdrachtgever gemotiveerd dat zij de genomen maatregelen onvoldoende vindt, leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

## 2.9 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult het UEA (Bijlage 5) volledig in en ondertekent deze via TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in.

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**Geschiktheidseisen**

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Het uitvoeren van energiecontroletrajecten (toezicht op de energiebesparingsplicht) voor gemeenten, omgevingsdiensten of gemeenschappelijke regelingen met een minimale waarde van €135.000 per jaar.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

## 2.10 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen vijf kalenderdagen.

| Omschrijving | Op het moment van inschrijvingsdeadline | Aanleveren in format |
|---|---|---|
| Uittreksel handelsregister | Niet ouder dan zes maanden | Format handelsregister |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar | Format Ministerie van JenV |
| Verklaring Belastingdienst* | Niet ouder dan zes maanden | Format Belastingdienst |
| Referentieverklaring | Niet ouder dan drie jaar | Volgens format Bijlage 4 |
| * het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. | | |

## 2.11 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank te Haarlem door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 2.12 Klachten

Op deze aanbestedingsprocedure is de klachtenregeling van Omgevingsdienst IJmond van toepassing.

Inschrijver kan tijdens de procedure een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden (KMA), een extern en onafhankelijk klachtenmeldpunt. Dit kan uitsluitend digitaal via https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/omgevingsdienst-ijmond/. Inschrijver geeft daarbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk onderdeel van de aanbesteding de klacht betrekking heeft.

Heeft de klacht betrekking op de geschiktheidseisen, de gunningscriteria of de contractvoorwaarden, dan maakt inschrijver zijn bezwaar eerst kenbaar via de vragenronde. Voldoet de reactie in de Nota van Inlichtingen naar zijn mening niet, dan kan hij een klacht indienen bij het KMA. Een onafhankelijke klachtbehandelaar beoordeelt de klacht in beginsel binnen vijf werkdagen en brengt een niet-bindend advies uit aan opdrachtgever. Opdrachtgever beslist vervolgens zo spoedig mogelijk op de klacht.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Inschrijver is niet verplicht om van de klachtenregeling gebruik te maken; het recht om een kort geding aanhangig te maken blijft bestaan.

Is inschrijver het niet eens met de afhandeling van de klacht, dan kan hij de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

# 3 Eisen ten aanzien van de opdracht

Omgevingsdienst IJmond heeft eisen gesteld aan de opdracht. Door het indienen van de inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure en de opdracht zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

**Algemeen**

1. Opdrachtnemer voert de energiecontroletrajecten uit in opdracht van Omgevingsdienst IJmond, bij locaties in het werkgebied van opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over ervaring met het uitvoeren van energiecontroletrajecten in het kader van de energiebesparingsplicht.
3. De voor deze opdracht ingezette toezichthouders beschikken over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van energiecontroletrajecten en het beoordelen van energiebesparende maatregelen.
4. Opdrachtnemer wijst gedurende de dienstverlening één vast aanspreekpunt met vaste vervanger aan voor Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit om jaarlijks naar verwachting tussen de 100 en 200 energiecontroletrajecten, inclusief eventuele her-controles, uit te voeren. Dit kan uiteraard meer zijn.
6. Alle communicatie, rapportages en documenten zijn in de Nederlandse taal. De in te zetten toezichthouders beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
7. De toezichthouders treden namens opdrachtgever professioneel, onafhankelijk en klantgericht op.
8. Opdrachtnemer meldt klachten, incidenten en gevallen van agressie of intimidatie uiterlijk de eerstvolgende werkdag bij Opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer zorgt voor aanwezigheid op locatie van Opdrachtgever. Dit betekent dat minimaal één toezichthouder aansluit bij het wekelijkse teamoverleg van Opdrachtgever en is deze daarnaast ten minste eenmaal per twee weken gedurende een volledige werkdag fysiek aanwezig op kantoor van Opdrachtgever. De aanwezigheid vindt bij voorkeur plaats in combinatie met het teamoverleg om de samenwerking, afstemming en kennisuitwisseling te bevorderen.

**Uitvoering opdracht**

10. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform de geldende wet- en regelgeving over de energiebesparingsplicht, waaronder de Omgevingswet, het Besluit activiteiten leefomgeving en het Besluit bouwwerken leefomgeving.
11. Indien noodzakelijk voert Opdrachtnemer her-controles uit om vast te stellen of eerder geconstateerde overtredingen zijn hersteld.
12. Opdrachtnemer registreert alle bevindingen, correspondentie en controlegegevens volledig en tijdig in de door Opdrachtgever aangewezen systemen.
13. De ingezette medewerkers beschikken over ervaring met digitale registratiesystemen en checklists. Ervaring met Open Wave, JOIN of vergelijkbare systemen is vereist.

14. Opdrachtnemer werkt actief mee aan kennisoverdracht richting medewerkers van Opdrachtgever en deelt relevante ervaringen en best practices gedurende de uitvoering van de opdracht.
15. Opdrachtnemer werkt volgens het toezicht- en handhavingsbeleid en de werkinstructies van Opdrachtgever.
16. Een energiecontroletraject is afgerond wanneer het locatiebezoek is uitgevoerd, de bevindingen zijn vastgelegd in het zaaksysteem van opdrachtgever, het controlerapport en de brief aan het bedrijf zijn opgesteld en een eventuele hercontrole is uitgevoerd.
17. Opdrachtnemer plant de controles zelf in en maakt hiervoor de afspraken met de te controleren bedrijven en instellingen.
18. Opdrachtnemer bereidt iedere controle voor aan de hand van het dossier in het zaaksysteem en de beschikbare gegevens, waaronder de rapportage in het kader van de informatieplicht energiebesparing.
19. Opdrachtnemer controleert op locatie of het bedrijf of de instelling voldoet aan de energiebesparingsplicht. Opdrachtnemer beoordeelt daarbij of de energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd, zoals opgenomen in wet- en regelgeving, zijn genomen, onder meer aan de hand van de Erkende Maatregelenlijst (EML).
20. Opdrachtnemer controleert of is voldaan aan de informatieplicht en, voor zover van toepassing, de onderzoeksplicht.
21. Opdrachtnemer legt de bevindingen van iedere controle vast in een controlerapport en een brief aan het bedrijf, volgens de formats van opdrachtgever, binnen vijf werkdagen na het locatiebezoek.
22. Constateert opdrachtnemer een overtreding, dan legt hij deze vast, spreekt hij volgens de werkwijze van opdrachtgever een hersteltermijn af en voert hij na afloop daarvan een her-controle uit. De her-controle vindt plaats binnen een redelijke termijn, passend bij de casus, na afloop van de hersteltermijn.
23. Besluiten over handhaving worden genomen door opdrachtgever. Blijkt bij de her-controle dat de overtreding niet is hersteld, dan levert opdrachtnemer het dossier volledig en bruikbaar voor handhaving of andere soortige maatregelen in overleg met de opdrachtgever.

**Planning en capaciteit**

24. Opdrachtnemer legt binnen twee weken na ingang van de overeenkomst een planning van de controles ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.
25. Opdrachtnemer start de uitvoering van de controles uiterlijk één maand na ingang van de overeenkomst.
26. Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever af wanneer de controles plaatsvinden, waar rekening gehouden kan worden met bijvoorbeeld vakantieperiodes.
27. Opdrachtnemer beschikt gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit om het afgesproken aantal controles uit te voeren.
28. Opdrachtnemer is verplicht alle door ingezette medewerkers gewerkte uren te registreren in het door Opdrachtgever aangewezen tijdschrijf- en registratiesysteem. Opdrachtnemer

draagt zorg voor een tijdige, volledige en correcte registratie van de gewerkte uren. De geregistreerde uren vormen de basis voor accordering en facturatie.

**Communicatie en bereikbaarheid**

29. Opdrachtnemer is op werkdagen bereikbaar tussen 8:00 en 18:00 uur voor vragen en afstemming over de uitvoering van de opdracht.
30. Opdrachtnemer neemt deel aan periodieke overleggen met Opdrachtgever en verstrekt desgevraagd aanvullende informatie over de voortgang van de werkzaamheden.
31. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon zorgt Opdrachtnemer voor een vervanger die inhoudelijk op de hoogte is van de opdracht.

**Managementrapportage**

32. Opdrachtnemer verstrekt maandelijks een overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit overzicht bevat ten minste:
    a. Aantal uitgevoerde controles;
    b. Aantal uitgevoerde her-controles;
    c. Aantal afgeronde dossiers;
    d. Voortgang ten opzichte van de planning;
    e. Eventuele knelpunten en aandachtspunten.
33. Opdrachtnemer neemt minimaal drie keer per jaar deel aan een voortgangsoverleg met Opdrachtgever waarin resultaten, kwaliteit, planning en eventuele verbeterpunten worden besproken.

**Financieel en facturatie**

34. Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf op basis van de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden.
35. Facturen bevatten ten minste:
    a. Factuurperiode;
    b. Het aantal uitgevoerde controles;
    c. Het aantal uitgevoerde her-controles;
    d. Het toegepaste tarief (overeenkomstig met het prijzenblad);
    e. Het totaalbedrag (exclusief en inclusief btw).
36. Alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht, waaronder reistijd, reiskosten, administratie, overleg en registratie in de systemen van Opdrachtgever, zijn opgenomen in de aangeboden tarieven, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld door Opdrachtgever.

**Kwaliteit**

37. Opdrachtnemer beschikt over een interne kwaliteitsborging waarmee de kwaliteit en uniformiteit van de uitgevoerde energiecontroletrajecten wordt geborgd.
38. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, ook bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van ingezette medewerkers.

# 4 Gunningscriteria

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van het voorstel van de inschrijver. Deze wensen worden gebruikt om de door de gegadigden ingediende inschrijvingen te beoordelen. De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012

De te behalen punten van de gunningscriteria voor deze opdracht zijn als volgt verdeeld:

| Gunningscriteria | | Maximaal te behalen punten | Weging |
|---|---|---|---|
| **Prijs** | | **20** | **20%** |
| **Kwaliteit** | | | **80%** |
| | Vraag 1: Plan van aanpak | 50 | |
| | Vraag 2: Communicatie | 30 | |
| **Totaal** | | **100** | **100%** |

## 4.1 Gunningsvragen

### 4.1.1 Gunningsvraag 1: Plan van aanpak

Hoe gaat inschrijver de energiecontroletrajecten voor Omgevingsdienst IJmond uitvoeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u het gehele energiecontroletraject uitvoert, met daarbij de werkzaamheden uitgewerkt, zoals beschreven in paragraaf 1.5. Dit omvat onder andere de controles, het opstellen van het controlerapport, het administreren van deze controles in het zaaksysteem van Omgevingsdienst IJmond, de mogelijk bijbehorende her controles en de bijbehorende werkzaamheden, zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- Hoe u de kennisoverdracht naar Omgevingsdienst IJmond vormgeeft;
- Welke aanvullende diensten u aanbiedt die bijdragen aan een goede en effectieve uitvoering van de opdracht. Benoem deze apart.

*Doelstelling:*
Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de controletrajecten volgens een heldere en effectieve aanpak uitvoert. Omgevingsdienst IJmond wil van de samenwerking kunnen leren.

Voor het beantwoorden van deze vraag mag inschrijver maximaal 2 A4's gebruiken (lettertype Verdana, lettergrootte 9).

#### 4.1.2 Gunningsvraag 2: Communicatie

Hoe waarborgt Inschrijver effectieve communicatie en een zorgvuldige klachtenafhandeling gedurende de uitvoering van de overeenkomst?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze u de communicatie met Opdrachtgever organiseert;
- Hoe u zorgt voor tijdige afstemming, opvolging van acties en terugkoppeling van resultaten;
- Hoe uw proces voor het registreren, behandelen en oplossen van klachten, meldingen en incidenten eruitziet en welke doorlooptijden u hierbij hanteert en welke maatregelen u treft om (herhaling van) klachten of incidenten te voorkomen;
- Hoe u signalen, feedback en klachten gebruikt om de dienstverlening structureel te verbeteren.

*Doelstelling:*
Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die een proactieve, transparante en klantgerichte communicatieaanpak hanteert. De communicatie moet bijdragen aan een effectieve samenwerking, tijdige informatie-uitwisseling en een snelle en adequate klachtenafhandeling.

Voor het beantwoorden van deze vraag mag inschrijver maximaal 2 A4's gebruiken (lettertype Verdana, lettergrootte 9).

### 4.2 Prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in (Bijlage 1). De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

Per traject (inclusief de post van een hercontrole) geldt een maximumtarief van €1.600,- inclusief btw (€1.322,31 exclusief btw). Wanneer Inschrijver inschrijft boven dit bedrag, wordt die uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en maakt deze geen kans op gunning.

# 5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

## 5.1 Beoordeling kwaliteit

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de inschrijvingen. Iedere beoordelaar geeft individueel per gunningsvraag een score. De beoordeling geschiedt op basis van onderstaand beoordelingskader.

| Score per antwoord | Kenmerken beantwoording |
|---|---|
| 100% | Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:<br>• De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;<br>• Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever. |
| 75% | Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:<br>• De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;<br>• Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;<br>• Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. |
| 50% | Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:<br>• Bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;<br>• Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever. |
| 25% | Het ingediende antwoord:<br>• Bevat deels antwoord op de vraag en/of;<br>• Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;<br>• Bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;<br>• Geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag. |
| 0% | Het ingediende antwoord bevat:<br>• Geen antwoord op de vraag en/of;<br>• Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag. |

Inschrijver dient per open vragen minimaal 50% van het maximaal aantal te behalen punten te scoren. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze

inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

## 5.2 Beoordeling Prijs

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score van 20 punten. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG (prijs inschrijver/ laagste prijs;2))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## 5.3 Beoordelingsteam

Het ter zake kundige beoordelingsteam bestaat uit verschillende medewerkers van OD IJmond.

# 6. Algemene bepalingen

## 6.1 Akkoordverklaring

3 Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4 Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

5 Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

## 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

## 6.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## 6.4 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

## 6.5 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### 6.5.1 Combinatie
De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### 6.5.2 Beroep op derden
Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een ter beschikkingsstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### 6.5.3 Hoofd/-onderaanneming
Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.

## 6.6 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband
Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

odijmond
OMGEVINGSDIENST IJMOND

Postbus 325
1940 AH Beverwijk
0251–263 863
info@odijmond.nl | [naam]@odijmond.nl
**www.odijmond.nl**

25 november 2026 | versie: definitief