



AANBESTEDING KLANTREIS ENERGIEBESPARING WONINGEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:

Gemeente Stein

Projectnr:

STE134-001

Datum:

26 april 2021

AANBESTEDING KLANTREIS ENERGIEBESPARING WONINGEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Stein
Projectnr:	STE134-001
Rapportnr:	V1.0
Status:	Definitief
Datum:	26 april 2021

T 088 - 33 66 333
F 088 - 33 66 099
E info@kragten.nl



© 2014 Kragten

Niets uit dit rapport mag worden veeleevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

Opsteller:
JPEX

Verificatie:
MK

Validatie:
GVH

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	7
1.1	Inleiding.....	7
1.2	Doel aanbestedingsleidraad.....	8
1.3	Aanbestedende dienst.....	9
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	9
1.5	Voertaal	9
1.6	Duur van de opdracht.....	9
1.7	Aanbestedingsdocumenten.....	9
1.8	Plafondbedrag.....	9
1.9	Social Return.....	10
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN.....	11
2.1	Te volgen procedure	11
2.2	Aanbesteden.....	11
2.3	Planning.....	11
2.4	Nadere inlichtingen.....	11
2.5	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	12
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	13
3.2	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	13
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	14
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.3.1	Technische bekwaamheid	14
3.4	Inschrijven met derden.....	16
3.4.1	Inschrijven in combinatie	16
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming.....	16
3.4.3	Inschrijving met een beroep op derden	16
3.4.4	Meerdere inschrijvingen.....	16
3.5	Projectplan en beoordelingen.....	17
3.5.1	Eisen projectplan.....	17
3.5.2	Criteria.....	17
3.5.3	Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.....	19
3.5.4	Waardering per criterium	19
3.5.5	Kortingen	20
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	21
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITEIRIUM.....	23
5.1	Beoordelingsprocedure	23
5.2	Gunningscriterium	23
6	GUNNINGSBESLISSING.....	25
7	WACHTKAMERREGELING	26
8	BETALINGSREGELING	27

BIJLAGEN

B1	INSCHRIJVINGSBIJET
B2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
B3	FORMAT REFERENTIEPROJECTEN
B4	FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN NVI
B5	WACHTKAMEROVEREENKOMST
B6	FORMAT CV'S

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	11
Tabel 2 Checklist	13
Tabel 3 Beoordeling criterium	19
Tabel 6 Kortingen per criterium	20

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeente Stein is voornemens een dienst "Energiebesparing woningen" aan te besteden volgende de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding". Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Omschrijving dienst:

Gemeente Stein wil de woningmarkt van zowel huur als koopwoningen verduurzamen en/of levensloopbestendig maken. De energietransitie in de gebouwde omgeving is een onvolwassen markt waardoor lokale overheden initiatieven moeten ontplooiën om deze op gang te helpen. Middels deze uitvraag wordt de markt uitgedaagd om middels innovatieve oplossingen te komen die bijdragen aan de verduurzaming van de woningen. Tot op heden is het in beweging krijgen van de woningeigenaar de grootste uitdaging, hierop is door gemeente Stein in samenwerking met woningcorporatie Zaam-Wonen reeds een modelwoning ingericht. De modelwoning (huis van de toekomst) is een huur woning van Zaam-Wonen welke duurzaam en levensloopbestendig is ingericht. In deze modelwoning kunnen eigenaren terecht om een kijkje te nemen naar mogelijke investeringen en om in gesprek te komen met marktpartijen die duurzame oplossingen aandragen. Daarnaast wordt van de marktpartijen verwacht dat deze ondersteunen en adviseren bij welke partijen ze terecht kunnen om de eigen woning aan te passen.

De gemeente heeft twee regelingen beschikbaar namelijk de RRE voor eigenaren van woningen en de RREW voor huurders en eigenaren van woningen. Hierdoor is de dienst bereikbaar voor alle inwoners van de gemeente Stein. De RRE regeling is beschikbaar t/m 31-12-2021 en de RREW is beschikbaar tot en met 31-7-2022. De gemeente Stein heeft voor de RRE maximaal € 90.000,00 en voor de RREW maximaal € 300.000,00 beschikbaar. De dienst ten laste van het betreffende regeling stopt als het maximum in de regeling is bereikt. Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting.

Stichting Dubbelduurzaam is sinds 2020 aangesteld om werkzaamheden te verrichten vanuit de RRE regeling. De inschrijver dient rekening te houden met deze werkzaamheden zodat eigenaren niet onterecht dubbel gebruik maken van de beschikbare regelingen. Stichting Dubbelduurzaam voert voornamelijk de energiescan en levensloopbestendigheidsscan uit aan woningen. De opdrachtnemer heeft een coördinatie en afstemmingsverplichting met Dubbelduurzaam, welke gelijktijdig werkzaamheden uitvoert op de RRE regeling.

Om in aanmerking te komen tot de RRE uitkering geldt het volgende:

- De regeling heeft betrekking op kleinschalige maatregelen door eigenaren van koopwoningen.
- Er is kan voor maximaal 1.000 woningeigenaren een regeling aangevraagd worden.
 - o Van de 1.000 beschikbare regeling, zal een deel gebruikt worden door de stichting Dubbelduurzaam.
- Per woning kan maximaal €100 aangevraagd en ingediend worden t.b.v. duurzame maatregelen

Voor een uitgebreide omschrijving en vereiste van de regeling wordt verwezen naar:

<https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/rre>

Om in aanmerking te komen tot de RRE(WV) uitkering geldt het volgende:

- Regeling dient aangevraagd te worden voor minstens 1.000 woningen in de gemeente en is voor de gemeente Stein gemaximaliseerd op 3.000 woningen.
- 50% of meer van de aanvraag is voor activiteiten gericht op huurwoningen
- 70% (van € tot €) van de activiteiten moet gericht zijn op:
 - o Het aanbrengen van kleine energiebesparende maatregelen

- o Het energiezuinig inregelen van verwarmings-en of ventilatiesystemen
- o Het geven of laten geven van op de specifieke woning gericht advies over energiebesparing.
- o Adviesgesprek over verduurzamingsmaatregelen in de woning.
- Minder dan 10% gaat naar activiteiten die bovenstaande maatregelen ondersteunen
- Maximaal 20% van het budget is beschikbaar voor brochures, informatieavonden, advertenties etc.

Voor een uitgebreide omschrijving en vereiste van de regeling wordt verwezen naar:

<https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/rew>

Dienst:

Aangemelde bewoners kunnen één van de onderstaande mogelijkheden kiezen:

- Een voucher ter waarde van €90,- om een Energiebox samen te stellen.
- Een gratis adviesgesprek om de woning te verduurzamen
- Een gratis energiescan
- Gratis inregelen van de installaties in de woning

Indien de bewoner daadwerkelijk plannen heeft voor grootschalige verduurzaming van de woning, kan eveneens een adviesgesprek worden aangevraagd m.b.t. de daadwerkelijke verduurzamingsmaatregelen. Tevens dient er geadviseerd te worden bij de inkoop van technische installaties alsmede de financiering van de maatregelen.

Energiebox

Bewoners kunnen een Energiebox samenstellen t.w.v. €90,00, met producten om energiebesparende maatregelen in de woning door te voeren. Bewoners zijn verplicht de Energiebox af te halen bij het huis van de toekomst. Bij het afhalen wordt van de aannemende partij verwacht dat de bewoners worden geadviseerd over duurzaam en of levensloopbestendig wonen.

Adviesgesprek

Bewoners kunnen een adviesgesprek aanvragen (bij het Huis van de Toekomst in Stein of bij bewoners thuis), waarbij ze geadviseerd worden over verduurzaming van de woning, en bij welke betrouwbare partijen (aannemers) ze terecht kunnen voor een offerte en het uitvoeren van de maatregelen.

Energiescan woning

Bewoners kunnen een duurzaamheidsscan laten uitvoeren in de eigen woning waarbij er een onafhankelijk rapport met mogelijkheden op het gebied van energiebesparing ontvangen.

Inregelen van de installatie

Bewoners kunnen de technische apparatuur (zoals bijvoorbeeld cv, warmtepomp, centrale verwarming) eenmalig opnieuw laten inregelen zodat deze zo optimaal en energiezuinig zijn ingesteld.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:
Gemeente Stein
Stadhouderslaan 200
6171 KP Stein

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, zoals benoemd op ##TenderNed/Aanbestedingskalender##, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:
Kragten
De heer J. Pex

Schoolstraat 8
6049 BN Herten
E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan tot einde regelingsperiode RRE(VV) conform paragraaf 1.1 of bij het bereiken van maximale bedrag van € 90.000,00 in combinatie met de uitgaven van Stichting Dubbelduurzaam. Bij de RRE regeling en € 300.000,00 bij de RREVV regeling. Wanneer de overheid de regeling verlengt kan gemeente Stein de regeling eenzijdig verlengen of beëindigen per datum van de huidige vastgestelde einddatum. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen, blijven tijdens de eventuele verlenging(en) onverkort van kracht, tenzij in de gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgesteld.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- SROI verplichting gemeente Stein
- Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten 2021 Gemeente Stein
- Programma van eisen

1.8 Plafondbedrag

De aanbestedende dienst stelt een bedrag beschikbaar voor de dienst van maximaal € 390.000,00. Dit is een vastgesteld bedrag, en wordt verrekend per woning waarbij een dienst is geleverd zoals omschreven in paragraaf 1.1. Aan het plafondbedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Social Return

Opdrachtnemer is verplicht de social return (SROI) verplichting van de gemeente Stein na te komen die als aanbestedingsdocument is toegevoegd. Samengevat komt het erop neer dat de inschrijver verplicht is om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

1.10 Wensen en eisen

Eis nr.	Eis of wens	Omschrijving eisen technische aspecten
1.	Wens	Bewoners prikkelen om duurzame maatregelen door te voeren.
2.	Wens	Voorlichten van bewoners (eventueel digitaal)
3.	Eis	In totaal dienen er minimaal 1.000 scans en/of energieboxen uitgegeven te worden om gebruik te kunnen maken van de uitkering van het rijksoverheid.
4.	Eis	Eén aanspreekpunt (projectleider) voor de gemeente.
5.	Wens	Regionale binding met de mogelijkheid in een vervolgfase advies tot het uitbrengen van offertes en vervolgens het uitvoeren van energetische maatregelen door het betrekken van lokaal/ regionaal gevestigde installateurs/bedrijven
6.	Eis	Afstemming en coördinatieverplichting met dubbelduurzaam ligt bij opdrachtnemer
7.	Eis	In de RREW regeling dient minimaal 50% van de woningen gericht te zijn op het huursegment. Inschrijver dient er op aan te sturen dat dit percentage behaald wordt.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

De dienst wordt aanbesteed conform het ARVW door middel van een Europese Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARVW2016.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARVW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	26 april 2021
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 14-05-2021
Verstrekken Nota van Inlichtingen	21-05-2021
Uiterste datum voor aanvragen tweede inlichtingen	Tot uiterlijk 28-05-2021
Verstrekken Tweede Nota van Inlichtingen	04-06-2021
Indienen van de inschrijvingen	18-06-2021, 15.00 uur
Opening van de inschrijvingen	18-06-2021, 15:01 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	Week 25 2021
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	23-07-2021
Uitvoering Ingangsdatum contract	23-07-2021

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via het format nota van inlichtingen (bijlage 4) worden aangevraagd en, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1 worden geüpload op TenderNed.

Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed

Na het beschikbaar stellen van de eerste Nota van Inlichtingen wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de antwoorden op de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is uitdrukkelijk niet de toegestaan dat in deze fase van de procedure nieuwe vragen worden gesteld. Vragen die niet gaan over de antwoorden op de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen of die te laat worden ingediend kunnen door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd.

2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor een aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbestedder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform bijlage 1)
2	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 2)
3	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
4	Referentiewerken (bijlage 3 referentieomschrijving)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbestedder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbestedder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARVW 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
U heeft een minimale omzet van € 45.000,00 in advisering over energetische maatregelen bestaande uit ten minste onderstaande diensten:
 - o Samenstellen van Energieboxen
 - o Woning eigenaren voorzien van advies.
 - o Bij woningeigenaren de installatie (opnieuw) ingeregeld.
 - o Aan woningcorporaties adviesdiensten geleverd op energetische maatregelen.
- Competentie 2
U beschikt over een Web based applicatie voor aanmelding en registratie via diverse communicatiemiddelen. bewijslast bestaat uit een link naar de applicatie waarop de aanbestedende dienst zich kan aanmelden.
- Competentie 3
U beschikt over een webshop omgeving. Bewijslast bestaat uit een link naar de webshop waarin minimaal 4 verschillende producten uit onderstaande productgroepen te koop zijn:
 - o Isolerende maatregelen
 - o Verlichting
 - o Waterbesparing
 - o Energiebesparing

- Competentie 4
Ervaring in informatieavond- webinars etc. (voorbeeld middels links/fotocollage).

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 3) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig waarbij lettertype Arial grootte 10 dient te worden toegepast)
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meer meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.5 Projectplan en beoordelingen

3.5.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in het aangegane verplichtingen.
2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde eisen zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:

- Voorblad met de projectnaam en, bij de niet-geanonimiseerde versie, de naam van de geselecteerde
- Inhoudsopgave
- Omschrijving van uw organisatie en op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlening waarborgt.
- Omschrijving uw aanpak van de scope van de opdracht
- Omschrijf de planning en de bewaking van de voortgang gedurende de looptijd
- Omschrijf de meting van de klanttevredenheid over het advies en de Energiebox en de wijze waarop u een hoge klanttevredenheid waarborgt

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- Acht bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial minimaal grootte 10 dient te worden toegepast.
- Twee bijlages enkelzijdig met tekeningen of planning (maximaal formaat A3)
- Een bijlages maximaal 4 pagina's (formaat A4) met de cv's van in te zetten sleutelfunctionarissen

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnings op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.5.2. genoemde criteria.

3.5.2 Criteria

In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven

1. Omschrijving van uw organisatie en op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlening waarborgt.
2. Omschrijving uw aanpak van de scope van de opdracht
3. Omschrijf de planning en de bewaking van de voortgang gedurende de looptijd
4. Omschrijf de meting van de klanttevredenheid over het advies en de Energiebox en de wijze waarop u een hoge klanttevredenheid waarborgt

ad.1 Omschrijving van uw organisatie en op welke wijze deze kwaliteit waarborgt:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn organisatie te beschrijven en op welke wijze de kwaliteit binnen zijn organisatie wordt gewaarborgd.

Subcriteria:

Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- o Omvang organisatie
- o Waarborging kwaliteit van de organisatie
- o Werkzaamheden organisatie
- o In te zetten team incl. Cv's in bijlagen, in te vullen conform bijlage 6 (indien eigen format overeenkomt is het gebruik van een eigen format ook toegestaan)

ad.2 Omschrijving aanpak scope:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn aanpak op de uitvraag te beschrijven en

Subcriteria:

Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- o Project aanpak
- o Hoe worden bewoners bereikt en gemotiveerd mee te doen aan de regeling
- o Welke specialisme en hulpmiddelen zet u in om de bewoners van deskundig advies te voorzien
- o Op welke wijze ontzorgt uw organisatie de gemeente met betrekking tot de administratie aanvraag uitkeringen RRE en RREW
- o Registratiesysteem van bewoners voor gemeente, en coöperaties met onderscheid in huurder en particulier
- o Op welke wijze wordt invulling gegeven in de wensen en eisen zoals beschreven in paragraaf 1.5
- o Hoe ontzorgt de inschrijver de gemeente bij de administratieve handeling van de regeling
- o Hoe zorgt inschrijver voor een maximaal resultaat.
- o Hoe zorgt inschrijver dat de minimale inspanningsverplichting van 1.000 woningen wordt behaald.

Ad3. Planning en bewaking van de voortgang gedurende de looptijd:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan een planning op te stellen en te beschrijven hoe de inschrijver de voortgang monitort gedurende de looptijd van de dienst.

Subcriteria:

Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- o Looptijd van de RRE en RREW
- o Welke werkzaamheden hij wanneer richt om tot een maximaal resultaat te komen.
- o Op welke wijze de planning wordt gemonitord en aanvragen tijdig worden ingediend.
- o Welke werkbare werkdagen worden gehanteerd.
- o Procedures (levering en goedkeuring)
- o Onderbouwing planning met de beschrijving van uit te voeren activiteiten
- o Op welke wijze wordt de afstemming en coördinatie geregeld met Dubbelduurzaam (welke mede werkzaam is op de RRE regeling).
 - Hoe voorkomt inschrijver dat het totaalbedrag wordt overschreven
 - Hoe voorkomt inschrijver dat een woning niet dubbel gebruik maakt van de regeling (zowel bij Dubbelduurzaam als bij de inschrijver).

Ad4. Methode van meting klanttevredenheid (opdrachtgever: gemeente, woningcorporaties en particulieren) over het advies en de Energiebox:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan aan te geven hoe hij de klanttevredenheid gaat meten.

Subcriteria:

- o Op welke wijze wordt de klanttevredenheid gemeten en gemonitord van de te leveren dienst.

- o Welke minimaal gemiddelde klanttevredenheidsscore wordt door de organisatie aan zichzelf opgelegd
 - In geval van afwijking, op welke wijze wordt er bijgesteld.

3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van drie personen.

De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 3.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 3.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 3 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 3 wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 4.

Tabel 3 Beoordeling criterium

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<6	Uitgesloten (niet voldoen aan minimale eisen)
6	Voldoende (geen meerwaarde projectplan, wel voldoen aan minimale eisen)
8	Goed (meerwaarde omschreven in projectplan)
10	Uitstekend (veel meerwaarde omschreven in projectplan)

De wegingsfactoren per criterium staan weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.4.

Uitsluiting:

Als één criterium negatief is dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.5.4 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 4 is de waardering per criterium aangegeven.

Tabel 4 Waardering per criterium

Criterium		Maximale fictieve korting	Beoordeling en bijbehorende fictieve korting			
			10 100%	8 50%	6 0%	<6 uitgesloten
Projectplan	1.Omschrijving van de organisatie	€ 50.00000-	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	2. Omschrijving aanpak	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	3.Planning en bewaking voortgang	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten

	4. Meten klanttevredenheid	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
Totaal		€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00	

Indien na beoordeling een gelijke stand is tussen twee of meer inschrijver wordt overgegaan tot loten conform onderstaande methode:

- Van de inschrijvers met de gelijke hoogste score op het plan van aanpak wordt de bedrijfsnaam op papier genoteerd en in een niet transparante lotingsbal (kleur rood) gestopt.
- Voor elke inschrijvers met de gelijke hoogste score op het plan van aanpak wordt een cijfer op papier (1,2,3 enz.) in een niet transparante lotingsbal (kleur blauw) gestopt.
- De ballen worden gezamenlijk gehusseld.
- De loting vindt plaats in aanwezigheid en onder toezicht van de inkoper gemeente Stein.
- Er wordt een rode en een blauwe lotingsbal naast elkaar in een houder voor lotingsballen geplaatst.
- Nadat alle lotingsballe zijn geplaatst in de houder, worden de combinaties rood/blauw geopend.
- De combinatie van de naam van de inschrijver uit de rode lotingsbal en het bijbehorende cijfer uit de blauwe lotingsbal wordt gebruikt ten behoeve van de ranking.
- De combinatie met het cijfer 1 is de hoogst gerankte inschrijver, daarna de combinatie met het cijfer 2, daarna de combinatie met het cijfer 3 enzovoort.
- De combinatie met het cijfer 1 komt in eerste instantie in aanmerking voor de opdracht.

Van de loting wordt een Proces Verbaal van Loting opgemaakt.

3.5.5 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan.

Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

Op eerste aanzegging wordt dit ingehouden op de eerst volgende termijnbetaling.

In onderstaande tabel 5 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 6.

Tabel 4 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
1. Omschrijving van de organisatie	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
2. Omschrijving aanpak	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
3. Planning en bewaking voortgang	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
4. Meten klanttevredenheid	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.
8. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.
9. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.

5 **BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM**

5.1 **Beoordelingsprocedure**

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving.
2. Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 en 2.6.10 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op aanbestedingen@kragten.nl en aanvullend schriftelijke via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

7 WACHTKAMERREGELING

Aanbesteder is voornemens om, na gunning van de overeenkomst, voor de looptijd van de overeenkomst met de nummer 2 in de rangorde na kwaliteitsbeoordeling in de Inschrijvingsfase een Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Hierin wordt onder andere een verlenging van de gestanddoeningstermijn overeengekomen. De nummer 2 in de rangorde na kwaliteitsbeoordeling in de Inschrijvingsfase doet zijn aanbieding gedurende één (1,0) jaar na de dag van inschrijving gestand en ontvangt hiervoor een vergoeding.

Indien besloten wordt de Opdracht met de winnende Inschrijver te beëindigen of indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de Inschrijving voor de uitvoering van de dienst komt nummer 2 in de rangorde van de Aanbesteding in aanmerking voor verdere uitvoering van de werkzaamheden. In Bijlage is de concept Wachtkamerovereenkomst toegevoegd.

De nummer 2 in rangorde wordt bepaald aan de hand van de beschreven beoordelingsmethode.

In geval van gelijke score na het volgen van bovenstaande stappen wordt door middel van loting bepaald welke partij voor de Wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt.

8 BETALINGSREGELING

Betaling van de Werkzaamheden, vindt vierwekelijks of later plaats, al naar gelang de voortgang van de Werkzaamheden.

De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening.

De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de voortgang (aantal diensten verleend aan woningeigenaren of huurders)

De termijn dient te voldoen aan de eisen van de RRE en RREW regeling zodat gemeente deze zonder aanpassingen kan indienen bij "Rijksdienst voor Ondernemend Nederland"

Betaling zal plaatsvinden na acceptatie van opdrachtgever.

BIJLAGEN

B1 INSCHRIJVINGSBILJET

B2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B3 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

B4 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN NVI

B5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

B6 FORMAT CV'S